Книга содержит более 100 образцов деловых писем, описание структуры, содержания, целей и требований к каждому типу письма, 20 базовых тем коммерческой деятельности, немецко-русский и русско-немецкий словари деловой лексики, перечень сокращений, принятых в коммерческой переписке, систему упражнений для развития письменной деловой коммуникации.

Пособие предназначено для всех, кто ведет деловую переписку на немецком языке, а также для студентов экономических вузов.





И.И. Сущинский **ДЕЛОВАЯ** КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ *на немецком языке*

иностранный для бизнеса

И.И. Сущинский

ДЕЛОВАЯ КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ

Deut

на немецком языке

Эксмо

иностранный$ для бизнеса

И.И. Сущинский

ДЕЛОВАЯ КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ

на немецком языке

EKSMO EDUCATION

ЭКСМО издательство

МОСКВА
2007

УДК (076)-112.2-161.1
ББК 81.2Нем-2Рус
С 89

Об авторе:
Сущинский И.И. — *доктор филологических наук, профессор, заслуженный работник Высшей школы Российской Федерации*

Сущинский И.И.

С 89 Деловая корреспонденция на немецком языке : учебное пособие / И.И. Сущинский. — М. : Эксмо, 2007. — 320 с. — (Иностранный для бизнеса).

ISBN 978-5-699-16018-1

Книга содержит более 100 образцов деловых писем, описание структуры, содержания, целей и требований к каждому типу письма, 20 базовых тем коммерческой деятельности, немецко-русский и русско-немецкий словарь деловой лексики, перечень сокращений, принятых в коммерческой переписке, систему упражнений для развития письменной деловой коммуникации.

Пособие предназначено для всех, кто ведет деловую переписку на немецком языке, а также для студентов экономических вузов.

УДК (076)-112.2-161.1
ББК 81.2Нем-2Рус

ISBN 978-5-699-16018-1

Содержание

Предисловие

Основная цель данного пособия — научить пользователя грамотно и успешно вести деловую переписку на немецком языке. Пособие включает более 100 образцов деловых писем.

Пособие состоит из введения, 20 параграфов (базовых тем) и двух словарей с алфавитным принципом подачи слов (немецко-русский словарь и русско-немецкий словарь деловой корреспонденции). Во введении описывается структура деловых писем, расположение составных частей, требования к современной деловой переписке. Все сказанное иллюстрируется конкретными примерами и схемами. Там же вы найдете некоторые методические рекомендации по улучшению эффективности деловой переписки. Далее приводится список сокращений, принятых в деловых письмах и документации.

В каждом параграфе рассматривается конкретный типовой образец письма, его структура, содержание и цель; приводятся типовые текстовые блоки. К каждому деловому письму даются разнообразные творческие задания и упражнения, развивающие навыки письменной коммуникации. Темы каждого параграфа отражают различные этапы коммерческой деятельности и согласованы друг с другом. В каждом параграфе освещаются основные виды и этапы деловых связей, их содержание и требования. Каждая тема содержит в среднем 4 целенаправленных письма клиента /покупателя и продавца/ поставщика. Учебный материал следует проходить в той последовательности, в которой он расположен в пособии.

Предлагаемое пособие предназначено для студентов экономических, финансовых и коммерческих вузов, для всех тех, кто ведет деловую переписку на немецком языке.

ОСНОВНЫЕ
ПОЛОЖЕНИЯ

1. Структура немецких деловых писем / Die äußere Form der Geschäftsbriefe

Деловые письма печатаются, как правило, в соответствии с предписаниями немецкого промышленного стандарта (DIN 676 и DIN 5008) на фирменных бланках. Немецкие деловые письма состоят из следующих частей:

- ✓ заголовок / Der Briefkopf,
- ✓ ссылка / Bezug и дата письма / Das Datum,
- ✓ наименование и адрес получателя письма (внутренний адрес) / Die Anschrift des Empfängers,
- ✓ указание на общее содержание или тему письма / Der Betreff,
- ✓ вступительное обращение / Die Anrede,
- ✓ содержание письма / Der Briefinhalt,
- ✓ заключительная формула вежливости / Die Schlussformel / Der Gruß,
- ✓ подпись / Die Unterschrift,
- ✓ указание на приложения и пометка о раздаче копий лицам или отделам, имеющим касательство / Die Anlagen- und Verteilervermerke,
- ✓ сведения о фирме / Geschäftsangaben.

Заголовок

Наименование и адрес получателя письма

Ссылка и дата письма

Указание темы и содержания письма при помощи опорных слов или неполных предложений

Вступительное обращение

СОДЕРЖАНИЕ ПИСЬМА

....

Заключительная формула вежливости

Указание на приложения и пометка о раздаче копий лицам или отделам, имеющим касательство

Сведения о фирме

Схема расположения составных частей делового письма

Описание составных частей делового письма

Заголовок

Заголовок содержит наименование и адрес фирмы, отправляющей письмо, а при необходимости марку фирмы (фирменный знак), товарный знак. Кроме того, на фирменном бланке указаны дополнительные данные, такие как номера телефонов, телетайпов, телетекстов и телефаксов, корреспондент банка и т.д.

Акционерные общества, общества с ограниченной ответственностью и акционерные коммандитные товарищества по закону обязаны указывать на своих бланках письма и бланках заказа следующие детали:

— правовую форму и местонахождение (юридический адрес) общества (товарищества);

— суд, ведущий реестры, местонахождение общества и номер общества / товарищества в торговом реестре;

— членов правления (называется председатель правления и председатель наблюдательного совета). (Общества с ограниченной ответственностью должны указывать вместо членов правления управляющего или управляющих делами. Если имеется наблюдательный совет, то такие товарищества, как и акционерные общества, должны называть своего председателя.)

Дата письма

Дата отправления письма обычно пишется в правом углу под заголовком либо в левом углу над вступительным обращением. Имеется несколько способов обозначения даты:

1. September 20_ _
1. Sept. 20_ _
1.9._ _ или (1.9.20..) 1.09._ _

20-01-09	20-01-09
9. Januar 2006	9. Jan. 2006

Примечания: 1. После порядковых числительных в немецком языке ставится точка.

2. В Германии дата указывается в следующем порядке: день / месяц / год.

Исходные данные

К исходным данным относятся шифры делового партнера, а также собственные шифры диктовки, а возможно, и дата предыдущего письма. Исходные данные располагаются в строку или в правом углу над вступительным обращением. Вводные слова для исходных данных (Ваш шифр — Ваше сообщение — Наш шифр — Наше сообщение) могут быть напечатаны на листе почтовой бумаги. Многие фирмы, однако, при написании писем пользуются бумагой, на которой не напечатаны вводные слова к исходным данным, так как такая почтовая бумага пригодна для продолжения, не помещающегося на одной странице.

Примеры:

ex. NACHTMANN
BLEIKRISTALLWERKE GMBH.

NACHTMANN GMBH – 92660 NEUSTADT A.D WALDNAAB

Bultman Whittaker Inc.
655 Clairmont Avenue
Providence, RI 02907
U.S.A.

Attention: Mr. John Weinman

IHRE NACHRICHT VOM	IHRE ZEICHEN	UNSER ZEICHEN	TAG
		AA/Re	5. Juli 20_ _

WRS Verlag
Wirtschaft
Recht
Steuern

WRS Verlag Wirtschaft, Recht und Steuern, Postf. 1362, 82142 Planneg

Ihre Zeichen	ma-ge
Ihre Nachricht vom	00-00-00
Unser Zeichen	po-wi
Sachbearbeiter	Herr Popp
Tel. Durchwahl	12 34
Interne Vermerke	
Datum	00-00-00

Ihre Zeichen	ma-ge
Ihre Nachricht vom	00-00-00
Unser Zeichen	po-wi
Sachbearbeiter	Günter Weber
Tel. Durchwahl	12 34
Interne Vermerke	1200
Datum	00-00-00

Наименование и адресат получателя

Адрес состоит из фамилии и почтового адреса получателя. Если письмо адресуется отдельным лицам, то перед фамилией ставится обращение Herrn, Frau или Fräulein. Если же получательница корреспонденции не отдает предпочтение форме обращения Fräulein, то в таком случае используют, как правило, и по отношению к незамужним сотрудницам форму обращения Frau. Слова Frau или Herrn пишут над или рядом с фамилией.

Примеры:

Herrn Egon Schwalbe
Frau Christa Scharf

Herrn
Max Köhler

Наименования профессии и должности пишутся, как правило, рядом со словами Herrn или Frau, более длинные — под именами. При указании академических степеней (напр.: Dr., Dipl.-Ing.) они стоят перед именем.

Примеры:

Herrn Rechtsanwalt
Dr. Franz Köster

Frau Minister
Dr. Elke Schultze

Herrn
Dipl.-Ing. Walter Kurz

Herrn Dr. Albert Kühn

Если письмо адресуется предприятию, слово «фирма» применяется в том случае, если из фамилии не ясно, идет ли речь о предприятии или же об отдельном лице.

Примеры:

Firma
Eva Schedemann

Modehaus
Werner & Co.

Süddeutsche
Maschinenbau AG

Если письмо, адресованное предприятию, должно получить определенное лицо, то фамилия этого лица пишется под именем получателя. При этом необязательно указывать пометку z.H. (zu Händen von / в (собственные) руки).

Пример:

Sommerfeldt & Co KG
Frau Christiane Herzog

Если письмо адресовано фирме, то его может вскрывать не только Frau Herzog, но также и кто-нибудь другой. Если же получателем письма является госпожа Герцог, то только она имеет право вскрывать конверт.

Пример:

Frau Christiane Herzog
Sommerfeldt & Co KG

При написании адреса указывают улицу и номер дома, а также индекс и название населенного пункта. Если письмо посылается за

границу, то необходимо писать название страны. В ФРГ с 1 июля 1993 г. действует индекс из пяти цифр.

Примеры:

Herrn
Uwe Pfeifer
Salzburger Str. 33

Frau Helga Albrecht
Baseler Straße 7
CH — 3000 Bern

Задание 1. *Просмотрите и заполните образцы адресов / Hier einige Anschrirftmuster*

Muster A	Muster B
1	1 Eilzustellung
2	2
3 GBO GmbH	3 Gesellschaft für
4 Linderweg 19	4 Bürokommunikation und
5	5 -organisation
6 51491 Overath	6 Herrn Hilmar Kruse
7	7
8	8 51491 Overath
9	9

Muster C	Muster D
1	1
2 ImK	2
3 Ulrich Schoenwald	3 TEAM FÜR FACHBERATUNG
4 Rainer Röngen	4 Eva Schedemann
5 Mittelstraße 3	5 Spezialisten für Qualitätsmanagement
6	6 Saseler Kamp 93
7 40721 Hilden	7
8	8 22393 Hamburg
9	9

Muster E	Muster F
1	1 Einschreiben
2	2
3 Frau	3 Herrn Albert Weber
4 Helga Mahlmann	4 An der Tanne 14 5
5 Mohnberg 16	5
6	6 51427 Bergisch Gladbach
7 22204 Hamburg	7
8	8
9	9

Muster G	Muster H
1	1 Mit Luftpost — Par Avion
2	2
3 Firma	3 Herrn
4 Eva Schedemann	4 Esko Hautamäki
5 Korrespondenz-Beratung	5 Direktor der
6 Saseler Kamp 93	6 Nordiska föreningsbanken
7	7 Tuomickirkonkatu 31 B
8 D-22393 Hamburg	8
9	9 SF-33100 Tampere 10

Указание на общее содержание или тему письма

Краткое указание на общее содержание или тему письма выделяется в отдельную строку и помещается над формулой обращения. В этой строчке схематически сообщается содержание или тема письма посредством ключевых слов или неполных предложений, чтобы привлечь внимание лица, разбирающего почту.

Пример:

Ihr Zeichen, Ihre Nachricht vom	Unser Zeichen, unsere Nachricht vom	Telefon.Name	Datum
fe-h.. —11-20	be-f	(0 53 26)4 45-18 Frau Belzig	.. -12-15

.

.

Entwicklug eines Verkaufsprogramms
für die kommende Wintersaison

.

.

Sehr geehrte Damen und Herren,

Reorganisation der Ablage
Weiterbildung des Sekretariatspersonals
Umsatzsteuer-Vorauszahlung 1. Quartal
20...

Вступительное обращение

Вступительное обращение представляет собой общепринятые стандартные формулы и помещается под рубрикой «Указание на содержание или тему письма (Betreffangabe)» с интервалом в две строчки и с интервалом в одну строчку над содержанием письма (Der Briefinhalt).

Пример:

Angebot über Brasilzigarren

.

Sehr geehrter Herr Dr. Müller,

.

wir haben...

Если письмо адресуется отдельным лицам, то общепринятой считается следующая формула обращения:

Sehr geehrte Frau Schenk

Sehr geehrter Herr Müller

Если получатель вам хорошо известен, тогда обращайтесь к нему в письме так:

Liebe Frau Leube

Lieber Herr Ziebart

Если письмо адресуется фирме или организации, то стандартными формами обращения считаются:

Sehr geehrte Damen und Herren

Sehr geehrte Damen, Sehr geehrte Herren

Формула обращения Sehr geehrte Herren употребляется лишь в тех случаях, если вы точно знаете, что в этой фирме работают только мужчины.

В рекламных письмах встречаются также такие формы обращения, как: Sehr geehrte Kundin, Sehr geehrter Kunde, Lieber Gartenfreund, Lieber Geschäftsfreund, Liebe Kolleginnen.

В настоящее время принято употреблять личную форму обращения:

Sehr geehrte Frau Bindig,

.

wir danken Ihnen für...

При личном обращении к незамужним сотрудницам фирмы используют форму *Frau*.

При наличии званий, должностей, профессий или академических степеней у получателей письма необходимо учитывать в обращениях и адресах следующие особенности:

Anschrift/адрес	**Anrede/обращение**
Herrn Professor	
Dr. Walter Pollack	*Sehr geehrter Herr Professor Dr. Pollack,*
Frau	*Sehr geehrte Frau Doktor,*
Dr. Angelika Müller	*Sehr geehrte Frau Dr. Müller,*
Frau	
Dipl.-Ing. Erika Kamm	*Sehr geehrte Frau Kamm,*
Herrn Rechtsanwalt	
Dr. Helmut Bosse	*Sehr geehrter Herr Dr. Bosse,*
Herrn Direktor	
Klaus Richter	*Sehr geehrter Herr Richter,*
Herrn Stadtbaurat	
Felix Henko	*Sehr geehrter Herr Henko,*

Примечание: После формулы обращения в деловых письмах ставится запятая.

Задание 2. *Обратите внимание на правильное употребление формул обращений, должностей, академических степеней, титулов при написании адреса, при обращении в письме и при разговоре.*

Richtige Anreden/Titel/Berufsbezeichnungen

Rang	Anschrift	Anrede im Brief	Anrede im Gespräch
Professor	Herrn Professor Dr. ... (Vor- und Zuname)	a) Sehr geehrter (verehrter) Herr Professor b) Sehr geehrter (verehrter) Herr Dr. ... (Zuname)	a) Herr Professor b) Herr Dr. ... (Zuname)

Rang	Anschrift	Anrede im Brief	Anrede im Gespräch
Direktor	Herrn Direktor ... (Vor- und Zuname)	Sehr geehrter Herr ... (Zuname)	Herr ... (Zuname)
Freiherr mit Promotion	Herrn Dr. Arno Freiherr von ... (Zuname)	a) Sehr geehrter (verehrter) Baron ... (Zuname) b) Sehr geehrter Herr Baron c) Sehr geehrter Herr Doktor von ... (Zuname)	a) Baron ... (Zuname) b) Herr Baron c) Herr Dr. Von ... (Zuname)
Rechtsanwalt mit Promotion	Herrn Rechtsanwalt Dr. ... (Vor- und Zuname)	a) Sehr geehrter Herr Rechtsanwalt b) Sehr geehrter Herr Dr. ... (Zuname)	a) Herr Rechtsanwalt b) Herr Dr. ... (Zuname)
Rechtsanwalt ohne Promotion	Herrn Rechtsanwalt ... (Vor- und Zuname)	a) Sehr geehrter Herr Rechtsanwalt b) Sehr geehrter Herr ... (Zuname)	a) Herr Rechtsanwalt b) Herr ... (Zuname)
Rechtsanwälte	Herren Rechtsanwälte ... (Vor- und Zunamen)	Sehr geehrte Herren	Einzelanrede je nach Rang und Namen, zum Beispiel: a) Herr Rechtsanwalt b) Herr Dr. ... (Zuname)
Dipl. -Ing.	Herrn Dipl. -Ing. ... (Vor- und Zuname)	Sehr geehrter Herr ... (Zuname)	Herr ... (Zuname)

Текст письма / Содержание письма

Первое слово текста пишется со строчной буквы. Первая строчка содержания текста помещается под обращением с интервалом в одну строку. Абзацы в письмах отделяются друг от друга интервалом в одну строку. Деловое письмо должно иметь обозримую формальную и логичную структуру письма и текста. Содержание письма вытекает из положения вещей, обстоятельств дела, которые необходимо прежде всего точно выяснить. При этом важно учитывать правовые и производственно-экономические основания.

Деловое письмо должно содержать самую важную и необходимую информацию. Текст должен быть последовательным, достаточно полным и точным. Излагайте свои мысли ясно, четко, метко, по существу, ориентируясь на клиента. Для подчеркивания смысловой важности слов, словосочетаний или предложений пользуйтесь следующими средствами акцентирования: подчеркивающие линейки, отступы, центрирование, разрядка, кавычки, изменение шрифта (жирный шрифт, курсив, изменение рисунка или величины шрифта, написание слова большими/прописными буквами). Если текст письма не помещается на одной странице, то он продолжается на следующей или следующих страницах. При этом указывается номер страницы (-2-) над текстом следующей страницы. В таком случае на предыдущей странице внизу в правом углу с интервалом в одну строку от конца текста пишут три точки (...).

Заключительная формула

Наиболее распространенной является формула:

Mit freundlichen Grüßen Firma ABC Dr. A. Frey Geschäftsführer	Mit freundlichen Grüßen Firma ABC Sylvia Eder Helga Münch

Эта формула отделяется от текста письма интервалом в одну строку и заканчивается без знаков препинания. Возможны и другие заключительные формулы:

```
Mit freundlichem Gruß
Freundliche Grüße
```

Если адресата хорошо знают, употребляют следующие заключительные формулы:

```
Mit bestem Gruß
Mit herzlichen Grüßen
Herzliche Grüße
```

Подпись

Под заключительной формулой с интервалом в одну строку называется фирма/предприятие/организация. Для подписи, как правило, выделяется место для трех строчек. Чтобы избежать недоразумений, идет ли речь о лице женского или мужского пола, которое ставит свою подпись, на компьютере должны быть повторно напечатаны имя и фамилия подписавшего письмо после интервала в три строки. Название фирмы и подпись помещаются в левом углу. Если сотрудника, имеющего право подписи, нет на месте, тогда по согласованию/договоренности с руководством фирмы письмо может подписывать машинистка с припиской «Из-за отсутствия.../ In Abwesenheit von...» или «По распоряжению (указанию)... / Auf Anweisung von...». Подпись подтверждает содержание документа или письма. Какой должна быть подпись, об этом в законе не сказано. Однако подпись должна быть индивидуальной, единственной в своем роде, обнаруживать характерные признаки почерка подписавшего лица. Право подписи имеют владелец фирмы, законные представители и уполномоченные служащие. Прокурист (доверенный фирмы) подписывает письмо с припиской «ppa. (per procura)/ по договоренности». Уполномоченный фирмы (доверенный торгового предприятия) ставит свою подпись после приписки «i. V./ по полномочию, по доверенности». При особых полномочиях обычно перед подписью пишут приписку «i. A. (im Auftrag)/по поручению». Правление акционерного общества ставит подпись без приписок.

Примеры:

```
Carl Hahn oHG
ppa. Schmidt
Verkaufsleiter
```

```
Süddeutsche
Maschinenfabrik AG
ppa. Lüders i. A. Klatte
```



```
Danke ich Ihnen im Voraus.
Mit freundichen Grüßen
Hitzmann GmbH & Co
i. A.
Erika Hoffmann
```

Указание на приложения и пометка о распределении копий лицам или отделам, имеющим касательство

В пометке о приложении получателю делового письма сообщается, что к письму приложена документация:

Anlage *oder*	*oder*	3 Anlagen	*oder*	Anlagen Lageplan Tagesordnung 5 Stimmkarten

```
Anlage
```

```
2 Anlagen
```

```
Anlagen:
Preisliste
Prospekt
```

```
Preisliste
Prospekt
```

Пометка о приложении помещается под напечатанной подписью с интервалом в одну строку в левом углу. Если недостаточно места, тогда пометка пишется с отступом 12,5 см от левого края листа на уровне заключительной формулы (Briefgruß). Пометка о распределении копий печатается под пометкой «приложение» с интервалом в одну строку. При отсутствии места ее можно не указывать.

В этой пометке называются отделы, которые должны получить копию письма.

Примеры:

```
Verteiler:
Herrn Müller, Verkauf
Frau Braun, Werbung
```

```
Herrn Müller, Verkauf
Frau Braun, Werbung
```

```
Freundliche Grüße
.
Teledienst GmbH
Fulda
.
ppa.
.
Dieter Brinkmann
.
Anlagen
Berechnungsbogen
Schaltplan
.
Verteiler
AD II
Verkauf
```

Freundliche Grüße Teledienst GmbH Fulda ppa. Dieter Brinkmann	Anlagen Berechnungsbogen Schaltplan Verteiler AD II Verkauf

Окончание письма

В конце делового письма содержатся сведения о месте нахождения фирмы, о служебных помещениях, часах работы фирмы, о телексе, телефаксе, телефоне, счетах, сберегательных кассах, банках. В последнее время указывается идентификационный номер налога на добавленную стоимость.

Geschäftsräume	Telex	Telefon	Kreissparkasse	Postbank Hannover
Hainbergstr. 13 Göttingen	96799 geba d Telefax (0551) 22 43 51	(05 51) 24 36 92	Göttingen (BLZ 260 501 10) Konto-Nr. 1 210 245	(BLZ 250 100 30) Konto-Nr. 423 65-305 USt-idNr. DE511 127 612

Kommanditgesellschaft: Sitz Goslar: Registergeriecht: Goslar HRA 3021: Komplementär:
IBG Industriebeteiligungsgesellschaft mbH; Sitz Goslar;
Registergericht: Goslar HRB 1158; Geschäftsführer: Heinrich Besserer und Herbert Ernst. Goslar. USt-IdNr. 824 268 492

Задание 3. *Напишите, из каких частей состоит деловое письмо.*

Задание 4. *Нарисуйте схему делового письма.*

Задание 5. *Просмотрите и заполните схему делового письма на стандартном бланке.*

Задание 6. *Обратите внимание на структуру немецкого делового письма.*

Задание 7. *Рассмотрите внешнюю форму деловых писем № 1 и № 2.*

Задание 8. *Найдите в письмах все составные части деловых писем и зачитайте их.*

Задание 9. *Скажите, о чем сообщает каждая составная часть делового письма.*

Задание 10. *Скажите, почему некоторые части письма выделены жирным шрифтом.*

Задание 11. *Ответьте на следующие вопросы:*

— Кому адресованы эти письма?
— Кто авторы этих писем и какие фирмы они представляют?
— Какова цель этих деловых писем?
— Какова, по вашему мнению, будет реакция получателей этих писем?

Задание 12. *Содержат ли эти письма приложения?*

Задание 13. *Переведите эти письма. При необходимости пользуйтесь словарем.*

Задание 14. *Напишите аналогичные письма по-немецки.*

Helmut Wagner & Sohn

Helmut Wagner & Sohn, Postfach 2 56. 34035 Kassel

Einschreiben

.

Strickmoden
Schrader & Lehmann
Max-Richter-Str.95

.

87509 Immenstadt

Ihr Zeichen, Ihre Nachricht vom	Unser Zeichen, unsere Nachricht vom	Telefon, Name	Datum
fr-bl .. -03-02	l-hf	(0561) 445-52 Frau Lahmer	.. -03-06

.

.

Angebot über Strickjacken

.

.

Sehr geehrte Damen und Herren,

.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

.

.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

.

Стандартный бланк схемы делового письма

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX

.

Freundliche Grüße

.

Helmut Wagner & Sohn

.

ppa.

.

Christine Funke

.

2 Anlagen

.

Verteiler

XXXXXXXXXX

XXXXXXXX

Hoher Weg 19 Kassel	Telex 396041	Telefax (05 61) 82 44 50	Volksbank Göttingen (BLZ 260 900 50) Konto-Nr. 626 400	Postbank Frankfurt (BLZ 500 100 60) Konto-Nr. 435 12-318 USt-IDNr.DE 621 498 354

Geschäftsbrief auf genormtem Vordruck

Стандартный бланк схемы делового письма (*продолжение*)

Pica (75)

BRIEFKOPF

(10) 65 70

13 20 40 50

Absender

Versendungsform (1)

Anschrift (2)
xxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxx

Datum, Diktatzeichen (3)
Behandlungsvermerk (4)

Betreff (5)
Bezug (6)

Anrede (7)

Kerntext (8) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Einrückung (9)
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

1 Gliederung (Ordnungssystem) (10) xxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

2.1.1.1 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxx (11) 0 000,00 Euro
xxxxxxxxxxxxx (12) 0 000,00 Euro 0 000,00 Euro
0 000,00 Euro

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

1. Aufzählung (13) xxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
... (14)

– 2 – (15)

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Gruß (16) Anlagenvermerk (17)
Verteilervermerk (18)

NATUR UND SPIEL GMBH

72191 Nagold

Natur und Spiel GmbH. Postfach 23, 72191 Nagold

Spielwarencenter
Nicole Reinhardt
Bremer Straße 28

21073 Hamburg

Ihr Zeichen, Ihre Nachricht vom	Unser Zeichen, unsere Nachricht vom	Telefon, Name	Datum
1-r .. -09-10	r-pr	(0 74 52) 42 86 13 Richter	.. -09-13

Angebot über Holzspielwaren

Sehr geehrte Frau Reinhardt,

wir freuen uns über Ihr Interesse an unseren Holzspielwaren. Wir senden Ihnen gern den gewünschten Katalog mit der aktuellen Preisliste.

Holzspielwaren erfreuen sich in einer Zeit, in der immer mehr Wert auf eine gesunde Umwelt gelegt wird, großer Beliebtheit. Die runden, weichen Formen des glatten Holzes fordern zum Anfassen unserer Spielwaren heraus. Verletzungen, die bei Metallspielwaren leicht auftreten können, sind beim Umgang mit unseren natürlichen Produkten nahezu ausgeschlossen. Sämtliche Spielwaren unseres Hauses weisen das Umweltlabel des Deutschen Kinderschutzbundes auf.

Die einfache und klare Gestalt von Holzspielwaren fördert die Fantasie des Kindes. Namhafte Kinderpsychologinnen und -psychologen fordern den Einzug von Holzspielwaren ins Kinderzimmer.

Spielwert und Robustheit aller unserer Erzeugnisse sind in mehreren Kindergärten unserer Umgebung über lange Zeiträume hinweg sehr erfolgreich getestet worden. Im Katalog haben wir die Spielwaren danach sortiert, wie sie von den jeweiligen Altersgruppen bevorzugt angenommen werden.

Beachten Sie bitte unsere günstigen Liefer- und Zahlungsbedingungen am Ende des Katalogs.

Wir hoffen, dass unsere Holzspielwaren Ihren Verkaufsvorstellungen entsprechen und wir Sie bald beliefern können.

Mit freundlichen Grüßen

Natur und Spiel GmbH

ppa.

Annette Prollius

Anlagen
Katalog
Preisliste

Geschäftsräume Waldstraße 18 Nagold	Telex 765501 henne d Telefax (0 74 52) 42 88 Telefon (0 74 52) 42 86-0	Deutsche Bank Nagold (BLZ 641 700 87) Konto-Nr. 31 254	Postbank Stuttgart (BLZ 600 100 70) Konto-Nr. 123 45-709	USt-IDNr. DE 325844 533

Деловое письмо № 1 (*продолжение*)

HEINZELMANN-WERKE
GMBH NÜRNBERG

Heinzelmann-Werke GmbH Postfach 23 24, 90025 Nürnberg
Frau
Sabine Weinheim
Dieburger Str. 56

64257 Darmstadt

		Telefax (09 11) 457 2 33	Telex 62279-33heizd
Ihr Zeichen, Ihre Nachricht vom	Unser Zeichen, unsere Nachricht vom m-z	Telefon, Name (09 11) 4 57- 2 34 Maaß	Datum .. -08-20

Weniger Mühe und mehr Freizeit für Sie

Können Sie zaubern, verehrte Frau Weinheim? – **Wir auch nicht!** Aber was wir Ihnen anzubieten haben, grenzt schon an Zauberei. Überzeugen Sie sich davon und besuchen Sie unsere Ausstellung in der Hanssenstraße 27.

Auch Sie, verehrte Frau Weinheim, haben sicherlich Ihre unschönen Erfahrungen mit vielen Haushaltsgeräten gemacht – sie sind oft schwer und unhandlich, ihre Bedienung ist kompliziert und «von Männern gemacht», das mühsame Säubern nach ihrem Gebrauch veranlasst Sie auf ihren Einsatz zu verzichten. Das können Sie nun alles vergessen!

Unsere Haushaltsgeräte, die wir für Sie ausgesucht haben, arbeiten mit bewährter Technik, ihre Handhabung ist frei von unnötigem Schnickschnack, das verwendete Material robust und pflegeleicht. Kommen Sie und lassen Sie sich – **nicht verzaubern – sondern überzeugen.**

Mit freundlichen Grüßen

Heinzelmann-Werke GmbH

Gerd Heckert

Anlagen

Prospekt HV 3

Antwortkarte

Geschäftsräume Hans-Sachs Str. 24 Nürnberg	Telex 62279-0 heiz d	Telefax (09 11) 457-1 Telefon (09 11) 457-0	Vereinsbank Nürnberg (BLZ 760 100 35) Konto-Nr. 4 720 191	Postbank Nürnberg (BLZ 760 100 85) Konto-Nr. 461 32-853	USt-IDNr. DES 11225819

Деловое письмо № 2

2. Некоторые указания по улучшению эффективности деловой переписки за счет языковых средств с учетом ориентации на клиента

1. Не путайте употребление наречий и существительных для обозначения времени, например:

Wir haben mittwochs geschlossen. (also jeden Mittwoch)
Am Mittwoch werden wir geschlossen haben. (also nur diesen Mittwoch)

2. Избегайте громоздких бюрократических формулировок.

Примеры неудачных формулировок:

a) Es tut uns Leid, dass sich aufgrund außergewöhnlicher Vorkommnisse die Antwort auf Ihr Schreiben derart verzögert hat.

b) Leider haben wir keine Möglichkeit, ein Entgegenkommen auf dem Kulanzweg zu realisieren.

c) Wir hoffen, dass unsere bisher gute Zusammenarbeit auch in Zukunft bestehen bleibt.

Примеры удачных формулировок:

a) Bitte entschuldigen Sie die verspätete Antwort (auf Ihren Brief), oder *Entschuldigen Sie bitte, dass wir Ihnen so spät antworten.*

b) Dieser Fall lässt sich (ausnahmsweise) nicht auf dem Kulanzweg regeln.

c) Über eine weitere gute Zusammenarbeit würden wir uns freuen.

3. Избегайте негативного начала текста и негативной концовки при написании делового письма.

Большинство формулировок имеют сильную личную окраску и не полностью соответствуют требованиям делового стиля; кроме того, такие формулировки и без того значительно усиливают негативное положение вещей.

Примеры неудачных формулировок:

a) Zu unserem Bedauern müssten wir leider feststellen, dass die äußerst dringend benötigte Ware noch nicht eingetroffen ist.

b) Leider müssen wir Ihnen mitteilen, dass wir Ihre Bewerbung nicht berücksichtigen können, da die Stelle in der Zwischenzeit bereits vergeben wurde.

c) Mit Bedauern haben wir Ihrem Schreiben entnehmen müssen, dass unser Außendienstmitarbeiter Sie nicht zu Ihrer Zufriedenheit bedient hat.

Примеры удачных формулировок:

a) Bisher sind Ihre Lieferungen immer pünktlich bei uns eingegangen. Die Ware, die wir diesmal besonders dringend brauchen, haben wir allerdings noch nicht erhalten, oder

Die am 00-00-00 bestellte Ware brauchen wir diesmal besonders dringend. Bitte liefern Sie bis ...

b) Vielen Dank für Ihr Interesse an unserem Unternehmen.

Die Stelle, um die Sie sich beworben haben, ist allerdings inzwischen besetzt.

c) Bitte entschuldigen Sie, dass unser Außendienstmitarbeiter Ihre Belange nicht voll berücksichtigen konnte, oder

Bitte entschuldigen Sie, dass Ihr Anliegen nicht voll berücksichtigt wurde.

4. Не допускайте резких выражений, содержащих поучения, наставления, подтасовки (приписывания), угрозы, высокомерный тон и грубость.

Примеры неудачных формулировок:

a) Wir müssen Sie ersuchen, in Zukunft darauf zu achten, dass... (Belehrung/поучение)

b) Wir sind sicher, dass die Fehllieferung auf ein Versehen zurückzuführen ist. (Unterstellung/приписывание)

c) Falls sich solche Zwischenfälle wiederholen, werden wir uns einen anderen Lieferanten suchen. (Drohung/угроза)

Примеры удачных формулировок:

a) Beachten Sie bitte künftig, dass ...

b) Bitte liefern Sie die fehlende Ware so schnell wie möglich nach.

Schreiben Sie nur Fakten, keine Vermutungen. Man unterstellt anderen keine Fehler (in dubio pro reo — im Zweifel für den Angeklagten).

c) Derartige Drohungen sollte man nicht aktenkundig machen. Handeln Sie bei Bedarf entsprechend, das genügt.

5. Избегайте следующих выражений:

Wir *möchten* Sie bitten ...	**Besser:**	Wir bitten Sie ...
Ich *darf* Ihnen Folgendes anbieten ...		Ich biete Ihnen an ...
Ich *würde* Sie bitten ...		Ich bitte Sie ...
Wir können Ihnen mitteilen, dass die Ware heute eingetroffen ist.		Die Ware ist heute eingetroffen

6. Не путайте значения слов zahlbar и fällig:

Falsch:	**Richtig:**
Die Rechnung ist in Raten *fällig.*	Die Rechnung ist in Raten *zahlbar.*
Die Rechnung ist am 5. März *zahlbar.*	Die Rechnung ist am 5. März *fällig.*

«zahlbar» oder «fällig»?

Setzen Sie richtig ein:

1. Die Summe ist am 15. Mai ( ). 2. Der Kaufpreis ist in drei Raten ( ). 3. Ist der Betrag bereits am 5. August ( )? 4. Die Rechnung ist in sechs Teilbeträgen ( ). 5. Der Wechsel ist schon am 2. Februar ( ).

7. Избегайте повторных средств языкового выражения.

Falsch:	**Richtig:**
Wir erwarten Ihre Rückantwort.	Wir erwarten Ihre Antwort.
Das Geschäft wurde neu renoviert.	Das Geschäft wurde renoviert.
Die Preise würden um 2% herabgemindert.	Die Preise würden um 2% gemindert.

8. Не используйте в деловых письмах слово seitens.

Schlecht:	**Besser:**
Ihrerseits ist beanstandet worden	Sie haben beanstandet
von vielen Seiten wurde bemerkt	viele haben bemerkt
von der Seite der Hersteller	von den Herstellern
seitens der Wirtschaft	von der Wirtschaft

9. Отдавайте предпочтение глаголам, избегайте лишних существительных. Глаголы придают высказываниям живость, наглядность, ясность.

Вместо in Rechnung stellen, zum Verstand bringen, Einkauf tätigen пишите лучше berechnen, versenden, einkaufen.

10. По возможности избегайте существительных, оканчивающихся на **«-ung»**, **«-nahme»**, **«-heit»**, **«-keit»**.

im Falle der Nichtzahlung	**Besser:** wenn Sie nicht zahlen
ist eine dringende Notwendigkeit	**Besser:** ist dringend notwendig

11. Избегайте скопления (нагромождения) существительных.

Entschuldigen Sie das Verzögern der Verbuchung Ihrer Überweisung.

Besser:

Entschuldigen Sie, dass wir erst jetzt gebucht haben.

Задание 1. *Напишите следующие фразы проще.*

1. Bitte stellen Sie Nachforschungen an. 2. Wir haben eine Preisherabsetzung vorgenommen. 3. Ich habe den Brief aus Mexiko unter Zuhilfenahme eines Wörterbuches gelesen. 4. Die Inbetriebnahme der Maschine verzögert sich. 5. Die Instandsetzung der Büroräume dauert eine Woche. 6. Die Außerachtlassung dieser Bedingungen führt zur Annullierung der erteilten Aufträge. 7. Er nahm sofort die Buchung vor. 8. Im Falle der Nichtzahlung bleibt die Ware mein Eigentum. 9. Wir sollten dem Kunden die Mitteilung machen, dass wir erst in drei Tagen liefern können. 10. Der Betrag ist unverzüglich in Abzug zu bringen. 11. Wir müssen Ihnen leider diese Mitteilung machen. 12. Gestern wollte ich verschiedene Einkäufe tätigen.

12. Избегайте модного словечка erfolgen.

Die *Prüfung erfolgt* durch einen Ausschuss.	проще	Ein Ausschuss *prüft.*
Die *Bezahlung erfolgt* durch Wechsel.		*Wir zahlen* mit Wechsel.
Die *Zustellung* des Pakets *erfolgt* durch die Post.		Die Post *stellt* das Paket *zu.*

Задание 2. *Замените слово erfolgt.*

1. Die Schadenfeststellung erfolgt durch eine Kommission. 2. Die Abholung der Ware erfolgt zweimal täglich. 3. Die Bezahlung erfolgt in fünf Raten. 4. Die Benachrichtigung erfolgt sofort durch uns. 5. Ihre Zustimmung erfolgte am nächsten Tag. 6. Die Prüfung der Ware erfolgte unmittelbar nach der Annahme der Ware. 7. Die Mahnung erfolgte bereits nach einer Woche.

13. При написании письма обращайте внимание на особенности употребления действительного залога (Aktiv) и страдательного залога (Passiv):

Наиболее употребительной формой выражения в повседневной жизни является

Aktiv: Wir überweisen Ihnen den Rechnungsbetrag.

Morgen liefern wie die Ware.

Эта форма придает высказываниям живость и наглядность. Страдательный залог (Passiv) — безличная форма и неизбежно приводит к обстоятельным/громоздким формулировкам:

Der Rechnungsbetrag *wird* Ihnen von uns *überwiesen*.

Morgen wird die Ware von uns geliefert.

В деловой переписке вы должны отдавать предпочтение действительному залогу, чтобы лично обращаться к деловому партнеру:

Passiv:	**Besser:** Aktiv:
Es *wird* Ihnen von uns *garantiert*, dass es sich um biologisch abbaubare Produkte handelt.	Wir *garantieren* Ihnen, dass es sich um biologisch abbaubare Produkte handelt.
Von uns werden günstige Angebote gemacht.	Wir machen günstige Angebote.

Но в тех случаях, когда лицо неважно или неизвестно, тогда следует употреблять страдательный залог:

Dem Roten Kreuz *würden* 5.000 Euro *gespendet*.

In dieser Gegend *wird* ein Sporthotel *errichtet*.

Задание 3. *Употребите в следующих предложениях актив.*

1. Die Ware wird von uns im Mai geliefert. 2. Die Ausstellung wird von uns am 10. Januar eröffnet. 3. Ihre Bestellung wird schnellstens bearbeitet. 4. Ihnen wird ein Sonderrabatt von 5% gewährt. 5. Die Rechnung wird von uns noch in diesem Monat bezahlt. 6. Fehlerhafte Ware wird von uns noch in diesem Monat bezahlt. 6. Fehlerhafte Ware wird von uns zurückgenommen, der Kaufpreis wird Ihnen sofort erstattet. 7. Bei Zahlung innerhalb 14 Tagen wird vom Lieferanten ein Skonto von 3% eingeräumt. 8. Trotz unserer Mahnung ist der Liefertermin von Ihnen nicht eingehalten worden. 9. Die Lehrerin wurde von den Schülern sehr verehrt. 10. Die Ware wurde vom Kunden beanstandet.

Задание 4. *Обратите внимание на следующие особенности при составлении деловых писем.*

	Так писали раньше	**Так пишут сегодня**	**Положительный признак**
	Gestern	**Heute**	***Positives Merkmal***
1	Angebot Bauvorhaben Musterhaus	Angebot für Geschäftspapiere Baubeginn für das Bauvorhaben Musterhaus	*konkreter Betreff-Fettdruck*
2	Sehr geehrte Damen und Herren,	Sehr geehrte Damen, sehr geehrte Herren,	*Anrede auf 2 Zeilen*
3	wir bedanken uns für Ihr Schreiben. ... Bezug nehmend auf Ihr Schreiben vom 10.12.97, teilen wir Ihnen mit, dass...	vielen Dank für Ihr Schreiben. ... für Ihre wichtigen Informationen vielen Dank. [Bezug unter Ihre Nachricht vom 10.12.97]	*Beginn positiv formuliert*
4	Wir schicken Ihnen folgende Unterlagen: Wir informieren Sie über die Vorgehensweise.	Sie erhalten diese Unterlagen: Sie bekommen Informationen über das Vorgehen.	*Sie-Stil statt Wir-Stil*
5	Vom Zulieferer wurde uns ein Modell geschickt. Die Erstellung des Gutachtens erfolgte durch Herrn X.	Der Zulieferer hat uns ein Modell geschickt. Herr X hat das Gutachten erstellt.	*Aktiv statt Passiv oder Hauptwortstil*
6	Wir möchten Sie darauf hinweisen, dass unser Herstellungsverfahren große Vorteile hat: Unsere Untersuchung hat ergeben, dass...	Unser Herstellungsverfahren hat für Sie große Vorteile: Untersuchungsergebnis:	*auf Vorreiter verzichten*

	Так писали раньше	Так пишут сегодня	Положительный признак
	Gestern	**Heute**	***Positives Merkmal***
7	Wir bitten um Zusendung Ihres Angebots bis... Wir möchten Sie bitten, das beigefügte Formular auszufüllen.	Bitte schicken Sie uns Ihr Angebot bis... Vielen Dank. Bitte füllen Sie das Formular aus. Danke. [*Unten:* Anlage]	*höfliche Bitte*
8	Freundliche Grüße Mit freundlichem Gruß Freundliche Grüße aus München	Mit freundlichen Grüßen Freundliche Grüße nach Esslingen	*moderne Grüße*
9	Habe Ihre Ware erhalten. Bieten preisgünstig an: ...	*Ich* habe Ihre Ware erhalten ... *Wir* bieten preisgünstig an: ...	*grammatische Abgeschlossenheit*

Falsch:
Bestätige Ihnen den Erhalt Ihrer Sendung vom 5. Mai.

Richtig:
Ich bestätige Ihnen den Erhalt Ihrer Sendung vom 5. Mai.
Oder: Ihre Sendung ist eingetroffen.



ОБРАЗЦЫ ДЕЛОВЫХ ПИСЕМ

Задания и упражнения

1. Как и где можно получить информацию о возможных деловых партнерах (*Firmennachweis*)?

Если вы хотите организовать сотрудничество с зарубежными партнерами по реализации своей продукции или закупке иностранных изделий, вам необходим список имен и адресов возможных деловых партнеров (*Firmennachweis*).

В таких случаях вы можете обращаться:

а) в своей стране:

в ваш банк
в вашу торговую палату
в иностранное торговое представительство
в посольство страны-партнера

б) за границей:

в посольство вашей страны
в экономическое представительство вашей страны
в местную организацию (например, в торгово-промышленную палату).

Письма-запросы информации о возможных партнерах

Задание 1. *Прочитайте письмо № 1 и переведите его на русский язык.*

Задание 2. *Ответьте на следующие вопросы к письму № 1:*

— Какое предприятие запрашивает информацию о потенциальных деловых партнерах?
— К какой организации обращается эта фирма?
— Какую информацию запрашивает немецкая фирма?

Задание 3. *Напишите по-немецки аналогичное письмо.*

Italienische Handelskammer Hermann-Schmid-Str. 8
8033 6 München

25.8.20-

Firmennachweis

Sehr geehrte Damen und Herren,

als Hersteller von Damenkostümen haben wir laufend Bedarf an Wollstoffen. Wir möchten nun auch von italienischen Textilfabriken Angebote einholen und bitten Sie deshalb, uns die Namen und Anschriften einiger zuverlässiger Firmen in dieser Branche mitzuteilen.

Mit freundlichen Grüßen

Hartmann & Co.

i.V. Steger

Письмо № 1

Gasturbinen

Mannheim GmbH

Gasturbinen Mannheim GmbH
Postfach 10 43 D-7102V Böblingen

Deutsch-Italienische Handelskammer
Pettenkoferstr. 35

80336 München

Hauserstraße 10
D-71032 Böblingen
Postfach 10 43
D-71029 Böblingen
Telefon (070 31) 23 41-0
Telefax (070 31) 23 41-265
2.3.20..

Firmennachweis

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir sind Hersteller von Gasturbinen und möchten gern mit italienischen Firmen in Verbindung treten, die solche Aggregate benötigen.

Damit Sie einen Überblick über unser Produktionsprogramm gewinnen können, legen wir einige Prospekte bei. Wir sind seit über 30 Jahren auf Gasturbinen spezialisiert und verfügen deshalb über große Erfahrung auf diesem Gebiet.

Bitte nennen Sie uns Unternehmen in Italien, die sich eventuell für unsere Erzeugnisse interessieren. Wir werden uns dann direkt an diese Firmen wenden.

Vielen Dank für Ihre Bemühungen.

Mit freundlichen Grüßen Gasturbinenfabrik Mannheim GmbH

i. A. Kurt Schneider

Bankhaus Dreyer & Co, Böblingen
BLZ 504 303 00
Konto 3670 058 963
Amtsgericht Böblingen HRB 50303
Geschäftsführer: Hans Meiser
UST(VAT)-ID-Nr. DE 129 030 446

Anlagen: Prospekte

Письмо № 2

Задание 4. *Прочитайте письмо № 2 и ответьте на следующие вопросы:*

— Какая фирма запрашивает информацию?
— К кому обращается фирма с запросом информации?
— Какую продукцию изготовляет немецкая фирма?
— С какими фирмами хотело бы сотрудничать немецкое предприятие?

Задание 5. *Ответьте: с какой целью написано письмо?*

Задание 6. *Составьте аналогичное письмо.*

Задание 7. *Прочитайте деловое письмо № 3 и расскажите о его содержании.*

Задание 8. *Ответьте на следующие вопросы к письму № 3:*

— Кому адресовано письмо?
— Какая фирма запрашивает информацию?
— Какую информацию запрашивает немецкая фирма?
— В какой области специализируется немецкая фирма?

Задание 9. *Напишите аналогичное письмо по-немецки.*

Задание 10. *Прочитайте письмо № 4 и ответьте на следующие вопросы:*

— В какую организацию высылается письмо?
— Какое предприятие запрашивает информацию о потенциальных деловых партнерах?
— Какую продукцию выпускает это предприятие?

Задание 11. *Напишите аналогичное письмо по-немецки.*

Bärenbräu AG

Fax

Bärenbräu AG
Gelbe Gasse 15
A-4020 Linz
Telefon 07 32-69 86 32
Telefax 07 32-69 86 54

An: Industrie- und Handelskammer
für München und Oberbayern

Seite(n): 1

Fax-Nr.: 00 4-9/89/5 11 63 69

3.3.20..

Sehr geehrte Damen und Herren,

unsere Brauerei sucht Lieferanten von Bierflaschenetiketten. Bitte nennen Sie uns einige Firmen, die solche Etiketten produzieren.

Wir danken Ihnen für Ihre Bemühungen.

Mit freundlichen Grüßen

Bärenbräu AG

Письмо № 3

Deutsch-Finnische Handelskammer
Kalevankatu 3 B

SF-00101 Helsinki 1.10.20_ _

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir sind Hersteller von Spezialmaschinen für die Holzbearbeitung und möchten gerne mit Firmen in Finnland in Verbindung treten, die Bedarf an solchen Maschinen haben.

Um Ihnen einen Überblick über unser Fertigungsprogramm zu geben, legen wir einige Prospekte bei. Wir sind seit über 50 Jahren auf die Herstellung von Holzbearbeitungsmaschinen spezialisiert und verfügen über große Erfahrung auf diesem Gebiet.

Wir wären Ihnen sehr dankbar, wenn Sie uns finnische Firmen nennen könnten, die sich eventuell für unsere Erzeugnisse interessieren. Wir werden uns dann direkt an diese Firmen wenden.

Mit freundlichen Grüßen

Maschinenfabrik Stenzl GmbH

Anlagen

Письмо № 4

Задание 12. *Прочитайте следующие типичные текстовые блоки, переведите их на русский язык, запомните и употребите их в своих письмах, в которых вы запрашиваете информацию о возможных деловых партнерах.*

Текстовые блоки

Wir stellen erstklassige Küchenmöbel her... / Unser Haus, das bereits seit über 40 Jahren besteht, ist einer der führenden Importeure von Wein und Spirituosen / Wir sind ein gut eingeführtes Unternehmen der Metallwarenbranche.

... suchen Abnehmer für unsere Erzeugnisse/ ... Importeure, die daran interessiert wären, den Vertrieb unserer Erzeugnisse zu übernehmen / ... Partner, die unsere Produkte importieren und vertreiben möchten.

... möchten ... einführen / suchen Kontakt zu Herstellern von Naturkosmetika.

... suchen leistungsfähige Firmen, die bereit wären, unsere Vertretung zu übernehmen.

... eine Firma, die in der Lage ist, unsere Erzeugnisse auf dem schwedischen Markt einzuführen.

... möchten gerne mit einem Hersteller von Kopiergeräten Kontakt aufnehmen, der einen Vertreter in der Bundesrepublik Deutschland sucht.

... sind an einer Kooperation mit französischen Unternehmen interessiert, die im Bereich Industrieanlagenbau tätig sind.

... suchen eine englische Firma, die unsere Geräte in Lizenz herstellen möchte.

... sind daran interessiert, Lizenzen für innovative Produkte im Bereich Umweltschutz zu erwerben.

... suchen Geschäftspartner für ein Joint Venture zur Herstellung von Elektroantrieben.

Wir wären Ihnen sehr dankbar, wenn Sie uns geeignete Firmen nennen könnten / ... uns helfen könnten, mit Unternehmen, die die genannten Voraussetzungen erfüllen, in Verbindung zu treten.

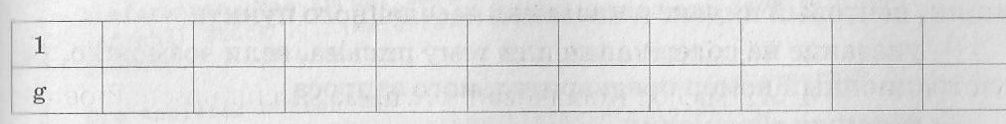
Wir wären Ihnen dankbar, wenn Sie Ihre Mitgliedsfirmen auf unser Angebot aufmerksam machen könnten.

Vielleicht wäre es Ihnen möglich, unsere Anfrage in Ihrem Mitteilungsblatt zu veröffentlichen.

Задание 13. *Прочитайте следующие формулировки, переведите их на русский язык. Найдите предложения со сходным значением и укажите их в таблицах.*

1 Unser Unternehmen ist im Bereich des Mobilfunks tätig.
2 Wir sind sehr erfahren in diesem Bereich.
3 Wir sind Produzenten von Spezialfolien.
4 Wir suchen Kontakt zu Firmen, die sich für unsere Produkte interessieren.
5 Wir stellen Farbstoffe her.
6 Wir möchten mit Firmen in Verbindung treten, die Bedarf an unseren Erzeugnissen haben.
7 Wir produzieren Etiketten in verschiedenen Formen und Größen.
8 Bitte teilen Sie uns die Namen und Adressen entsprechender Firmen mit.
9 Um Ihnen einen Überblick über unser Produktionsprogramm zu geben, ...
10 Wir fertigen maßgeschneiderte Anzüge.
11 Vielen Dank für Ihre Bemühungen.

a Bitte nennen Sie uns Namen und Adressen möglicher Ansprechpartner.
b Wir sind Hersteller von Farbstoffen.
c Unsere Erzeugnisse sind Etiketten aller Art.
d Damit Sie einen Überblick über unser Programm gewinnen können, ...
e Wir bedanken uns für Ihre Bemühungen.
f Unsere Firma produziert Maßanzüge.
g Wir sind auf die Fabrikation von Mobiltelefonen spezialisiert.
h Unsere Firma ist auf die Fertigung von Klebefolien spezialisiert.
i Wir suchen die Zusammenarbeit mit Firmen, die Interesse an unseren Produkten haben.
j Wir verfügen über große Erfahrungen auf diesem Gebiet.
k Wir suchen die Kooperation mit Partnern, die unsere Produkte benötigen.



1										
g										

Задание 14. *Употребите формулировки из задания 13 в своих деловых письмах.*

2. Предварительный запрос / Voranfrage

После того как предприятие получило список имен и адресов возможных деловых партнеров, оно может послать свой **предварительный запрос** в выбранную фирму. Предварительный запрос сужает круг потенциальных деловых фирм-партнеров, экономит время и затраты. Предварительный запрос информации избавляет возможных деловых партнеров от разработок предложений, связанных с большими расходами, которые в конце концов не всегда приводят к успеху. В письме-запросе предварительной информации отправитель письма, если он не известен получателю письма, должен представить свою фирму, сообщить сведения о ее кредитоспособности, о товарообороте и, если возможно, банковских реквизитах.

Кому следует направлять предварительный запрос?

— фирмам, которые известны своей производственной мощностью и своими современными поставками товаров

— фирмам, с которыми ещё не было сотрудничества, но которые могут стать деловыми партнерами

Какие данные должен содержать предварительный запрос?

— сведения об отправителе письма (адрес, число, имя и фамилия составителя предварительного запроса, отдел, номер телефона)

— наименование фирмы получателя письма, фамилию получателя письма в фирме, название отдела, название улицы или почтовый ящик, почтовый индекс и название населенного пункта

— указание на содержание или тему письма, если возможно, регистрационный номер предварительного запроса

— формулу обращения

— выражение заинтересованности в предложении цены

— информации о своем предприятии, если это необходимо: реквизиты банка, годовой товарооборот, численность сотрудников

— сведения о необходимом изделии или ожидаемой услуге, а также сроки о поставке товаров и предоставлении услуг

— вопрос о гарантиях, вопрос о согласии с договорной неустойкой

— заключительную форму

— подпись/подписи

— приложения (если такие имеются)

Задание 1. *Просмотрите письмо № 1, содержащее предварительный запрос о закупке материалов.*

Задание 2. *Переведите письмо № 1 на русский язык.*

Задание 3. *Ответьте по-немецки, с какой целью написано это деловое письмо.*

Задание 4. *Напишите по-немецки аналогичное письмо.*

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

Voranfrage — Lieferant für... (Material) gesucht

Sehr geehrte Damen und Herren,

Ihre Firma wurde uns von der Handelskammer in Hamburg als Lieferant für... (Material) empfohlen.

Unser Unternehmen ist seit mehr als drei Jahrzehnten Hersteller von ..., und wir werden unsere Produktionsstätten jetzt — erheblich erweitern. Deshalb suchen wir zuverlässige ... Lieferanten, die in der Lage sind, bis zum ... (Termin) ... (Anzahl) Stück ... (Material) frei unserem Werk Hasenheim zu liefern.

Die Anbieter müssen den ... (Datum) als fixen Liefertermin garantieren und im Falle einer Lieferunfähigkeit eine Konventionalstrafe von DM ... pro verspäteten Liefertag akzeptieren.

Wenn Sie interessiert sind, zu einem späteren Zeitpunkt ein ausführliches Angebot abzugeben, so schreiben Sie bitte unserem Mitarbeiter, Herrn F. Schulmann, bis zum ... (Datum), und schicken Sie ihm technische Unterlagen über Ihre ...

Durch diese Voranfrage möchten wir den Bieterkreis beschränken, um Ihnen und uns im Zweifelsfalle die Kosten für die Ausarbeitung und Auswertung eines sehr aufwendigen Angebots zu ersparen.

Teilen Sie uns bitte mit, an wen wir uns in Ihrem Hause im Falle notwendiger Rückfragen wenden können. Wenn Sie an der Lieferung interessiert sind, können wir Ihnen bis zum ... (Datum) sagen, ob wir Sie um ein detailliertes Angebot bitten werden.

Mit freundlichen Grüßen

Письмо № 1. Письмо-запрос предварительной информации

Какие сведения должны содержаться в положительном ответе на запрос предварительной информации?

— сведения об отправителе письма (адрес, дата, имя и фамилия сотрудника, обрабатывающего этот запрос, отдел, телефон)
— наименование фирмы получателя письма (имя и фамилия получателя письма в фирме, наименование отдела, название улицы, почтовый ящик, почтовый индекс и название населенного пункта)
— указание на тему и содержание письма
— формула обращения
— благодарность за запрос и решение
— всю запрошенную информацию сообщить ясно, четко, обозримо
— заключительная формула
— приложения (если таковые наличествуют)

Задание 5. *Просмотрите внешнюю форму письма № 2 и расположение его составных частей.*

Задание 6. *Кому адресовано это письмо?*

Задание 7. *Что сообщается в этом письме?*

Задание 8. *Напишите по-немецки аналогичное письмо.*

Задание 9. *Прочитайте и переведите письмо-ответ № 3.*

Задание 10. *Ответьте: почему фирма отказывается от сотрудничества?*

Задание 11. *Какую фирму для сотрудничества рекомендует автор письма?*

Задание 12. *Напишите аналогичное письмо по-немецки.*

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

Ihre Voranfrage vom ...
Lieferant für...

Sehr geehrter Herr Fischer,

vielen Dank für Ihre Voranfrage und Ihr Interesse an einer möglichen Geschäftsverbindung mit uns.

Nach Rücksprache mit allen maßgeblichen Stellen in unserem Hause können wir Ihnen sagen, dass wir in der Lage sind, bis zum ... (gewünschter Termin) ... (Stück) ... Material) frei Ihrem Werk Hasenheim zu liefern.

Wir garantieren die Einhaltung des gewünschten Liefertermins und akzeptieren bei Verspätung die Zahlung einer Konventionalstrafe von ... pro Tag. Es stehen ausreichende Produktionskapazitäten zur Verfügung, und wir können Ihnen, wenn gewünscht, Zwischenlieferungen anbieten. Technische Unterlagen schicken wir Ihnen zusammen mit diesem Brief.

Sollten Sie Informationen über unsere Leistungsfähigkeit wünschen, so können wir Ihnen folgende Firmen nennen: Firma ... in ..., Gesprächspartner: Herr K. Rollmann (Einkaufsleiter), Telefon-Durchwahl ... sowie Firma ... in..., Gesprächspartner: Herr Direktor T. Kraus (Leiter Technik), Telefon-Durchwahl ...

Auf Wunsch nennen wir Ihnen gern weitere Firmen, die bei uns ... beziehen, weil der Einsatz von ... für sie besonders wirtschaftlich erscheint. Die technischen Daten geben dazu die Erklärung.

Dürfen wir Sie in den nächsten Tagen anrufen, um zu hören, ob Sie noch ergänzende Informationen von uns benötigen? Wir würden sehr gern zu Ihren Lieferanten zählen und uns große Mühe geben, Sie zufriedenzustellen.

Mit freundlichen Grüßen

Anlagen

Письмо № 2. Письмо, содержащее положительный ответ на запрос предварительной информации

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach

Datum

Postleitzahl und Ort
Ihre Voranfrage vom ... für ...
Sehr geehrte Frau Löffler,
vielen Dank für Ihre Zeilen und Ihr Interesse an unserer Firma.
Wir halten uns zwar für ein leistungsstarkes Unternehmen, aber wir bauen seit 1975 keine mehr.

Unsere Abteilung für ... haben wir aufgelöst und uns auf den Bau von ... spezialisiert.

Die Firma Rasenbauer & Hamann, Hamburg-Bergedorf, Telefon (0 40) 67 79 56, ist, so sagt man, eines der besten Unternehmen für ... im Norden Deutschlands. Wir empfehlen Ihnen deshalb, mit dieser Firma Kontakt aufzunehmen.'

Schade, dass wir Ihnen nicht selbst helfen können.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift(en)

Письмо № 3. Ответное письмо-отказ на запрос предварительной информации

3. Запрос информации /Anfrage

Письмо-запрос адресуется какой-либо конкретной фирме. В этом случае автор письма хочет получить от возможного делового партнера информацию о его предложении, о ценах, условиях, сроках поставки определенного товара и условиях оплаты, а также разъяснить технические детали.

В своем запросе попросите делового партнера выслать вам каталоги, прейскуранты, образцы изделий, общие условия оплаты.

Попросите также о предоставлении возможности посещения фирм представителями предприятий. Но если вы уже точно знаете, что вы хотите, тогда вы должны сформулировать специальный запрос. В своем запросе вы должны по возможности точно описать товар, который вы намереваетесь заказать (вид товара, качество товара, количество товара).

Помните: Чем точнее будет ваш запрос, тем полнее будет информация в ответном письме, что позволит вам избежать ненужных повторных запросов.

Задание 1. *Прочитайте следующее письмо-запрос № 1 и скажите, какую информацию запрашивает фирма Bärenbräu AG у своего потенциального делового партнера.*

Задание 2. *Ответьте: каким образом фирма Bärenbräu AG узнала адрес возможного делового партнера?*

Задание 3. *Определите на основании текста письма-запроса, достаточно ли полна и точна запрашиваемая информация.*

Задание 4. *Напишите аналогичное письмо от имени своей фирмы на немецком языке.*

Задание 5. *Прочитайте письмо-запрос № 2 о покупке на пробу и расскажите по-немецки, о чем идет речь в этом письме.*

Задание 6. *Переведите письмо № 2 письменно на русский язык.*

Задание 7. *Напишите по-немецки аналогичное письмо.*

Bärenbräu AG

Bärenbräu AG Gelbe Gasse 15 A-4020 Linz

Xaver Ertl GmbH
Drygalskiallee 118

D-81477 München

26.3.20..

Anfrage

Sehr geehrte Damen und Herren,

Ihre Adresse teilte uns die Industrie- und Handelskammer für München und Oberbayern mit.

Wir sind eine mittelständische österreichische Brauerei und suchen für unser geplantes neues Weißbier «Linzer Weiße hefetrüb» einen Etikettenlieferanten. Unser geschätzter Jahresbedarf liegt bei ca. 100000 Stück. Bitte senden Sie uns so bald wie möglich ein unverbindliches Angebot mit Mustern Ihrer Etiketten zu. Außerdem benötigen wir ausführliche Angaben über Lieferzeiten, Preise, Liefer- und Zahlungsbedingungen.

Bei Rückfragen steht Ihnen unsere Mitarbeiterin Hermine Brunnauer gern zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen
Bärenbräu AG

Bärenbräu AG
Gelbe Gasse 15
A-4020 Linz
Telefon 07 32-69 86 32
Telefax 07 32-69 86 54

Письмо № 1

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

Anfrage Nummer... für den Kauf
einer ... -Maschine auf Probe
Angebotsabgabe-Termin: ...

Sehr geehrte Damen und Herren,

auf der Werkzeugmaschinen-Messe in ... haben wir Ihre Maschine entdeckt. Uns hat die Anschlußmöglichkeit vieler Zusatzaggregate gefallen, denn vermutlich ließe sich die Maschine dadurch in unserem Betrieb gut einsetzen.

Würden wir auf Ihre Maschine umrüsten, so benötigten wir 8 Stück. Bei dem hohen Anschaffungspreis ein erhebliches Risiko, wenn sich später Nachteile für uns herausstellen, die wir im Augenblick nicht entdecken können.

Um uns von den Qualitäten der Maschine und ihre Verwendbarkeit in unserem Betrieb überzeugen zu können, möchten wir vorerst eine Maschine für drei Monate auf Probe kaufen.

Bitte nennen Sie uns Ihre Konditionen sowohl für den Kauf auf Probe als auch für die mögliche Nachbestellung weiterer 7 Maschinen.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschriften)

Письмо № 2. Письмо-запрос о пробной покупке

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

Anfrage Nummer...
Kauf eines neuen Lieferwagens
der Marke MMV, Typ 300 RT

Sehr geehrte Damen und Herren,

für unseren Betrieb suchen wir einen neuen Lieferwagen. Neben anderen scheint uns für unsere Zwecke der MMV, Typ 300 RT, recht gut geeignet.

Da wir festgestellt haben, dass dieser Wagen zu sehr unterschiedlichen Konditionen im Markt angeboten wird und speziell im Süden der Bundesrepublik der tatsächliche Verkaufspreis erheblich unter dem empfohlenen Richtpreis des Herstellers liegt, ermitteln wir mit dieser Anfrage das für uns günstigste Angebot.

Sollten Sie Interesse am Verkauf eines 300 RT haben, so nennen Sie uns bitte Ihren äußersten Verkaufspreis. Berücksichtigen Sie dabei bitte, dass wir den Kaufpreis sofort bei Übernahme des Fahrzeugs bar zahlen werden.

Wir stehen gern für ein Gespräch mit Ihnen über mögliche Sonderausstattung des Wagens sowie über den Liefertermin zur Verfügung.

Wenn Sie noch Fragen haben, bevor Sie Ihre Konditionen nennen, oder wenn Sie einen Gesprächstermin bei uns im Hause vereinbaren möchten, so rufen Sie bitte unsere Frau Gruber an.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift(en)

Задание 8. *Прочитайте письмо № 3 и переведите его на русский язык.*

Задание 9. *Ответьте на следующие вопросы к тексту письма № 3:*

— Что хочет купить фирма «X»?
— Почему эта фирма обратилась со своим запросом к фирме «B»?
— В какие сроки хочет оплатить фирма свою покупку?
— Какую форму оплаты предлагает фирма «X»?
— К кому должна обратиться фирма «B» в фирме «X» по поводу интересующих вопросов?

Задание 10. *Прочитайте письмо-запрос № 4 и передайте его содержание по-немецки.*

Задание 11. *Напишите по-немецки аналогичное письмо.*

Задание 12. *Внимательно рассмотрите расположение составных частей письма № 5, переданного по телефону.*

Задание 13. *Прочитайте текст письма № 5 и переведите его на русский язык.*

Задание 14. *Ответьте по-немецки, какие товары и в каком количестве запрашиваются в письме № 5.*

Задание 15. *Скажите, какая просьба покупателя содержится в письме № 5.*

Задание 16. *Составьте аналогичное письмо по-немецки.*

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

Anfrage Nummer...
Ihr Preis für...

Sehr geehrte Frau Rethmann,
vor einem Jahr haben wir von Ihnen eine größere Partie ... bezogen und waren mit der Ware sehr zufrieden.

Jetzt haben wir wieder Bedarf in der gleichen Menge, und wir denken unter bestimmten Voraussetzungen daran, Ihre Firma wieder als Lieferanten zu berücksichtigen. Bedingung für den Abschluß eines Kaufvertrages mit Ihnen sind allerdings günstigere Konditionen, als wir sie beim letzten Mal von Ihnen erhielten.
Sie wissen sicher viel besser als wir, daß die Preise für ... Anfang des Jahres durch Importe aus Drittländern ins Rutschen kamen und daß das Preisniveau bis heute nicht wieder den Vorjahresstand erreicht hat.
Wenn Sie uns die gleiche Qualität wie beim letzten Kauf anbieten können, schicken Sie uns bitte bis zum ... eine Probe und Ihr verbindliches Angebot.
Wir würden gern wieder mit Ihnen zusammenarbeiten.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift(en)

Gebr. Steimel GmbH & Co.
Maschinenfabrik, Hennef
Brillenstraße 14 · 53773 Hennef
Postfach 1565 · 53762 Hennef
Telefon 022 42/88 09-23
Telefax 022 42/88 09 56

TELEFAX-NACHRICHT
An: Feodor Burgmann
Wolfratshausen
Fax-Nr.: 0 81 71/23 10 07
Seiten: 1 (inkl. Deckblatt)
Ref.-Nr.: 641

14.10.20..

Anfrage

Sehr geehrte Damen und Herren,
bitte schicken Sie uns ein unverbindliches Preisangebot für
1 Stück Gleitringdichtung M377N/15X3R
2 Stück dito M677 G56/20, Buka 16V
und teilen Sie uns die kürzeste Lieferzeit mit. Vielen Dank für Ihre Bemühungen.

Mit freundlichen Grüßen

Задание 17. *Прочитайте текстовые блоки делового письма-запроса, переведите на русский язык и запомните их.*

Текстовые блоки

Wir verdanken Ihre Anschrift der Firma XY.

... hat uns an Sie verwiesen.

Wir haben Ihre Anzeige in ... gelesen.

Wir suchen / interessieren uns für / benötigen ständig / haben laufend Bedarf an ...

Bitte nennen Sie uns Ihre Verkaufsbedingungen und Lieferzeiten für .../machen Sie uns ein Angebot für ...

Für ausführliche Informationen / die Zusendung Ihres neuesten Katalogs / wären wir dankbar.

Als Referenzen können wir Ihnen die folgenden Firmen nennen: ...

... ist gerne bereit, Ihnen jede gewünschte Auskunft über uns zu erteilen.

Wenn Ihre Preise konkurrenzfähig sind / die Qualität Ihrer Erzeugnisse unseren Erwartungen entspricht / die Ware unseren Anforderungen genügt, ...

... wären wir bereit, Ihnen einen Probeauftrag zu erteilen.

... können Sie mit laufenden Aufträgen rechnen.

... dürften sich hier gute Verkaufsmöglichkeiten ergeben.

Задание 18. *Употребите приведенные выше текстовые блоки в своих деловых письмах.*

Задание 19. *Соедините подходящие по смыслу части предложения.*

1 Ihre Adresse teilte uns
2 Wir haben Ihre Adresse
3 Die IHK hat uns

4 Wir haben Ihre Anzeige
5 Wir beziehen uns
6 Wir interessieren uns
7 Wir sind interessiert
8 Wir benötigen laufend
9 Bitte senden Sie uns
10 Bitte nennen Sie uns
11 Wir brauchen auch Angaben
12 Sollten Ihre Preise
13 Bei guter Qualität können Sie
14 Bei guter Qualität sind wir
15 Die Hypo-Bank München erteilt Ihnen

a für Ihre Baumaschinen.
b an Sie verwiesen.
c über Ihre Verkaufs- und Lieferbedingungen.
d mit größeren Aufträgen rechnen.
e gerne Auskunft über uns.
f durch die IHK bekommen.
g ein Angebot zu.
h im «Handelsblatt» gelesen.
i zu weiteren Aufträgen bereit.
j Ihre Verkaufs- und Lieferbedingungen.
k an Ihren Baumaschinen.
l Baumaschinen.
m die IHK mit.
n konkurrenzfähig sein, erhalten Sie größere Aufträge.
o auf Ihre Anzeige im «Handelsblatt».

4. Предложение / Angebot

Предложение — это волеизъявление фирмы продавать другому лицу товары, изделия, вещи или свои услуги на определенных условиях.

Фирма, которая получает запрос, высылает возможному покупателю запрашиваемую/затребованную документацию и информацию, отвечает на его вопросы и делает ему предложение, к которому он проявляет интерес. Предложения, которым предшествовал запрос, называются затребованными предложениями (verlangte Angebote) в отличие от незатребованных предложений (unverlangte Angebote), которые фирмы делают сами без запроса. Согласно немецкому праву предложение является твердой офертой: продавец предлагает потенциальному покупателю точно названный товар на определенных условиях и связан обязательством продажи до тех пор, пока покупатель не получит ответ. Если предложение принимается незамедлительно и без изменений, тогда продавец обязан поставить предложенный товар на указанных условиях. Если предложение ограничено сроком, тогда устанавливается срок для принятия предложения, например: предложение действительно до 17 апреля (gültig bis 17. April). Свободное предложение (ein freibleibendes/uverbindliches Angebot) содержит оговорку, которая ограничивает или исключает обязательства продавца, например: насколько хватает запасов (solange Vorrat reicht), оставляем за собой право изменения цен (Preisänderungen vorbehalten), без обязательств (ohne Verbindlichkeit), оставляем за собой право перепродажи (Zwischenverkauf vorbehalten) и т.д.

Полное предложение содержит следующие сведения:

— название товара (вид, количество, величина/размеры, цвет, качество) / Ware (Art, Menge, Größe, Farbe, Qualität)

— цена (Preis)

— срок поставки (Lieferzeit)

— условия поставки и оплаты (Liefer- und Zahlungsbedingungen)

— условия сделки (Geschäftsbedingungen) (чаще ссылка на общие условия сделки / Allgemeine Geschäftsbedingungen)

Задание 1. *Просмотрите составные части письма-предложения № 1 и их расположение в деловом письме.*

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

Ihre Anfrage vom ... zur Lieferung von ...

Sehr geehrter Herr Kramen,
vielen Dank für Ihre Anfrage. Es ist nett von Ihnen, dass Sie an unsere Firma gedacht haben. Wenn Sie uns Ihren Auftrag erteilen, werden wir uns große Mühe geben, Ihnen nützliche Geschäftsfreunde zu sein.
Die Geräte können wir Ihnen in der gewünschten Ausführung freibleibend auf der Basis unserer «Allgemeinen Verkaufs- und Lieferbedingungen» anbieten.
Das Gerät MZW 2002 kostet inklusive Schutzverpackung Euro ..., und für den Adapter berechnen wir Euro ... Die Preise gelten ohne Mehrwertsteuer.
Voraussetzung für die günstige Preisgestaltung ist die Abnahme von ... Geräten in einer Partie. Die Lieferung erfolgt bei dieser Stückzahl frei Haus auf Gefahr des Kunden.
Ihre Zahlung bitten wir Sie so rechtzeitig zu leisten, dass wir 30 Tage nach Lieferung/Rechnungsdatum über das Geld verfügen können. Bei Zahlungseingang nach 14 Tagen erhalten Sie 2% Skonto.
Erfüllungsort und Gerichtsstand wäre für beide Parteien ...
(Ort = Sitz der eigenen Firma).
Dürfen wir uns nach einigen Tagen bei Ihnen erkundigen, ob Ihnen unser Angebot gefällt? Wir würden gern Ihr Lieferant werden.

Mit freundlichen Grüßen

Письмо № 1. Ответные письма-предложения на запрос

Задание 2. *Прочитайте письмо-предложение № 1 и ответьте на следующие вопросы:*

— Является ли письмо № 1 ответом на запрос?
— Какое предложение делает продавец?
— Какие условия поставки и платежа предлагает фирма-поставщик?
— Указан ли в письме срок платежа?
— Включен ли налог на добавленную стоимость в цены предлагаемого товара?
— Указана ли в письме № 1 процентная скидка при платеже наличными или до срока?

Задание 3. *Прочитайте и переведите письмо-предложение № 2.*

Задание 4. *Просмотрите письмо № 2 еще раз и скажите по-немецки:*

— Какая фирма посылает это письмо?
— Кому адресовано это письмо?
— На что ссылается автор письма?
— Какое предложение содержится в письме?
— До какого срока действует предложение?
— Какие условия оплаты предлагает фирма-продавец?
— Какой срок поставки указывает в своем письме фирма-поставщик?
— Какой гарантийный срок указан в письме?
— На каких условиях предлагается товар?
— Кем подписано письмо?

Задание 5. *Напишите по-немецки аналогичное письмо.*

Задание 6. *Прочитайте письмо № 3 и переведите его письменно на русский язык.*

Задание 7. *Перескажите содержание письма № 3 по-немецки.*

Thompson Motorkomponenten GmbH & Go. KG
Zieglerstraße 16
D-52078 Aachen
Telefon 02 41/31 43-0
Fax 02 41/31 43-350
Postfach 642
D-52075 Aachen
Telex 734 699 Thom d
Btx * 920038 #
Thompson Motorkomponenten GmbH & Co. KG
Postfach 642, D-52075 Aachen
Lester AG
Abteilung Einkauf
Herrn Rowe
Heerenstr. 3
GH-8427 Borbas

17.4.20..

Sehr geehrter Herr Rowe,
mit Bezug auf Ihr Gespräch am 14.4. mit unserem Mitarbeiter, Herrn Lehmann, biete ich Ihnen an:
60 Thompson-Kolben SPC 1.300
zum Preis von Euro ... pro Stück ab Werk
60 Thompson-Leichtmetallzylinder XEQ 8.9334
zum Preis von Euro ... pro Stück ab Werk
Die genannten Stückpreise sind Nettowerte zuzüglich Verpackung (3%) und 0,2% Versicherungssteuer, gültig bis zum 31.12.20..
Der Kaufpreis ist innerhalb 30 Tagen nach Rechnungsdatum ohne Abzug fällig.
Auf alle Teile geben wir sechs Monate Garantie. Die Lieferzeit beträgt vier Wochen.
Es gelten die allgemeinen Lieferbedingungen für Leistungen und Erzeugnisse der Metallindustrie.
Ich bedanke mich für Ihr Interesse.

Mit freundlichen Grüßen

Thompson Motorkomponenten GmbH & Co. KG

J. Rörlich
Manager Gussteile.

UST[VAT]-ID-Nr. DE 136 113 547 · Aachener Hypothekenbank, Aachen, BLZ 430 814 90, Konto 2658 736 938 Bankhaus Aufseß, Aachen, BLZ 430 615 03, Konto 165 87 333 — Amtsgericht Aachen HRB 5603 · Persönlich haftender Gesellschafter: Egon Kranz — Geschäftsführer: Michael Meyerbeer

Письмо № 2

Herr
Arturo Klein
Klein y Cía Ltda.
Apartado 3767
San Jose
Costa Rica

20.03.20__

Sehr geehrter Herr Klein,
wir danken Ihnen für Ihre Anfrage vom 11.03. und bieten Ihnen die von Ihnen genannten Geräte wie folgt an:

50 Stereo-Radiorecorder SRR — Preis pro Gerät US-$ ...
50 Auto-CD-Spieler CDP — Preis pro Gerät US-$ ...
50 Uhren-Radiorecorder CR — Preis pro Gerät US-$ ...

Die Preise verstehen sich FOB Hamburg einschließlich seemäßiger Verpackung. Die Seefracht Hamburg-Puerto Limon und die Versicherungsspesen belaufen sich auf ... US-$, wobei wir uns das Recht vorbehalten, die am Tag der Lieferung gültigen Sätze zu berechnen. Unsere Zahlungsbedingungen lauten: Eröffnung eines unwiderruflichen und von der Deutschen Bank in Stuttgart bestätigten Dokumentenakkreditivs zu unseren Gunsten.
Die Lieferung kann innerhalb 14 Tagen nach Eingang der Akkreditivbestätigung erfolgen.
Die gewünschten Prospekte in spanischer Sprache haben wir heute als Postpaket an Sie abgesandt.
Wir freuen uns, dass Sie die Absatzmöglichkeiten für unsere Erzeugnisse in Costa Rica günstig beurteilen, und hoffen, Ihre Bestellung bald zu erhalten.

Mit freundlichen Grüßen
Bauer Electronic GmbH
ppa. Schmitt i. A. Lauer

Письмо № 3

Задание 8. *Прочитайте письмо-ответ на запрос № 4.*

Задание 9. *Найдите в письме № 4 немецкие соответствия для сочетаний слов:*

— мы очень заинтересованы в том...
— удовлетворять спрос
— приобретать товары
— хорошая закупочная цена
— заказывать товар
— предлагать хорошую цену
— по выгодной цене
— исключая НДС
— связаться/установить связь с нашим деловым партнером.

Задание 10. *Выпишите из письма текстовые блоки и напишите на их основании письмо-предложение.*

Задание 11. *Задайте к письму № 4 десять вопросов и ответьте на них, не пользуясь текстом.*

Задание 12. *Внимательно рассмотрите внешнюю форму следующего телефакса (письмо № 5).*

Задание 13. *Ответьте на вопросы к письму № 5:*

— Кому направляется телефакс?
— Кто отправляет телефакс?
— Какого числа отсылают телефакс?
— На скольких страницах печатается телефакс?
— Какие изделия предлагаются в телефаксе?
— Какие условия цен предлагает фирма-продавец?
— Какой срок поставки товара?
— Какие сроки и какая форма оплаты предлагаемого товара?
— Каков срок действия предложения?
— Кто подписал телефакс?

Задание 14. *Составьте аналогичный телефакс.*

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

Angebot zum Bau einer ...
aufgrund Ihrer Anfrage vom ...
Nummer des Angebots: ...

Sehr geehrte Frau Scholz-Mühlemann,
vielen Dank für Ihre Anfrage. Da wir sehr daran interessiert sind, Ihren Bedarf an ... wieder zu decken, haben wir uns sofort mit unserem Geschäftsfreund in ... in Verbindung gesetzt. Wie wir jetzt hören, kann er die Ware beschaffen und auch einen günstigen Einkaufspreis erzielen, wenn er bis zum ... ordert. Wir können Ihnen also 10 t ... (Bezeichnung der Ware) zum Preis von Euro ... per 100 kg, exklusive Mehrwertsteuer, CIF Hamburg, auf der Grundlage unserer «Allgemeinen Verkaufsbedingungen» anbieten, wenn Sie die Ware bis zum ... (Eingangsdatum) bei uns bestellen. Nach diesem Datum können wir den günstigen Preis nicht mehr bieten.
Unsere übrigen Bedingungen sind Ihnen aus den vorhergegangenen Lieferungen bekannt.
Wir würden uns freuen, wenn wir Ihnen auch dieses Mal Ware zu einem vorteilhaften Preis beschaffen könnten.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift(en)

Письмо № 4

DOPS Messtechnik GmbH
Postfach 80 00 07 — 80806 München
Muthmannstraße 69 — 80939 München
Tel. 089/311 11-0 — Fax 089/311 11-17

Telefax
An: Heinrich Lasch GmbH,
Herrn Klein
Fax: 07 11 /13 00 13 31
Von: Dieter Weise/Vertrieb
Datum: 16. 4.20..
Anzahl der Seiten: 1
Angebot

Sehr geehrter Herr Klein,
wunschgemäß bieten wir Ihnen an:
– Spannungsmessgerät ALPHA 141028 Euro 147, –
– Akkumulator AS 170628 Euro 773, –
– Messgerät OPTICA 220155 Euro 695, –
Alle Preise sind Nettopreise und verstehen sich ab Werk zuzüglich Mehrwertsteuer und Verpackung.

Lieferzeit: ca. 3 Wochen nach Auftragseingang
Zahlung: netto innerhalb von 30 Tagen
Unser Angebot ist gültig bis: 31.7.20..
Über einen Auftrag von Ihnen würden wir uns sehr freuen.
Mit freundlichen Grüßen
DOPS Messtechnik GmbH
Dieter Weise

Письмо № 5. Письмо-предложение в форме телефакса

Задание 15. *Ознакомьтесь со структурой и содержанием немецкого письма-предложения / Aufbau und Inhalt des Angebotes. Напишите в соответствии с этим свое письмо-предложение по-немецки.*

1. Bezug zur Anfrage herstellen.
2. Waren beschreiben und Angebotsbedingungen (Preis, Liefer- und Zahlungsbedingungen, Erfüllungsort und Gerichtsstand) nennen.
3. Gegebenenfalls auf Besonderheiten oder Zusatzangebote hinweisen.
4. Hoffnung auf Bestellung ausdrucken.

Задание 16. *Прочитайте текстовые блоки письма-предложения / Textbausteine für Angebote и используйте их при написании писем-предложений.*

Текстовые блоки

Ich freue mich, dass Sie mit mir in Geschäftsverbindung treten wollen.

Gern senden wir Ihnen die gewünschten Muster und bieten Ihnen an: ...

Unser Reisender, Herr ..., hat uns mitgeteilt, dass Sie lebhaftes Interesse an unseren ... Waren haben.

In der Anlage senden wir Ihnen unseren Katalog mit der neuesten Preisliste.

Unsere ausführliche Preisliste wird Sie von der Reichhaltigkeit unseres Sortiments überzeugen.

Meine Preise gelten ab Werk.

Wir liefern frei dort.

Wir liefern innerhalb zweier Wochen nach Eingang der Bestellung.

Die Verpackung wird Ihnen bei frachtfreier Rücksendung mit 213 des berechneten Wertes gutgeschrieben.

Verpackung und Fracht sind im Preis enthalten.

Das Angebot ist unverbindlich.

Mein Angebot gilt nur bis zum ...

Auf Nr.... weise ich Sie besonders hin.

Fur Ihre Zwecke wird sich das Modell ... am besten eignen.

Die in der Preisliste angekreuzten Artikel kann ich Ihnen besonders empfehlen, weil die Waren aus ... hergestellt sind.

Aus einem besonders günstigen Einkauf kann ich Ihnen folgende Artikel vorteilhaft anbieten: ...

Wir würden uns freuen bald eine Bestellung von Ihnen zu erhalten.

Ich empfehle Ihnen recht bald zu bestellen, weil ich nur noch geringe Mengen auf Lager habe.

Überzeugen Sie sich selbst durch eine Bestellung von unserer Leistungsfähigkeit.

Задание 1. *Внимательно прочитайте письмо-отказ на запрос № 6 и расскажите его содержание по-немецки.*

Задание 2. *Найдите ответы в деловом письме № 6 на следующие вопросы:*

— Почему продавец отказывается от поставок своей продукции?

— Какие фирмы рекомендует автор письма в качестве деловых партнеров?

Задание 3. *Найдите в тексте немецкие соответствия для слов:*

1) изготавливать, производить; 2) запрашивать предложение; 3) спрос, потребность в чем-либо; 4) изготовление, производство, выпуск; 5) поставщик; 6) рекомендовать; 7) надежные поставщики; 8) удовлетворять спрос.

Задание 4. *Составьте предложения из приведенных словосочетаний.*

Задание 5. *Употребите их в своем письме.*

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

Ihre Anfrage vom ... zur Lieferung von ...

Sehr geehrter Herr Rudolf,
sehr geehrter Herr Bergmann,
vielen Dank, dass Sie uns wieder um ein Angebot bitten.
Leider müssen wir Ihnen sagen, dass wir keine ... mehr herstellen. Der Bedarf an ... wurde in den letzten Jahren immer geringer, so dass wir uns entschlossen haben, unsere Maschinen auf die Herstellung von ... umzustellen.
Dürfen wir Ihnen zwei uns bekannte Lieferanten für... empfehlen?
Die Firma Johann Friedrichsen Sohne in Braundorf stellt, soweit wir wissen, ... her, und die Firma Mahlmann & Kunst in Grunstadt dürfte ebenfalls ... im Lieferprogramm haben.
Es wäre schon, wenn Ihnen diese Hinweise helfen könnten, Ihren Bedarf weiterhin bei zuverlassigen Lieferanten zu decken.

Freundliche Grüße

Unterschrift(en)

Письмо № 6. Beantwortung Anfrage — Absage / Письмо-отказ на запрос

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

Angebot von 850 Stück ... (Havarieware)
zu äußerst günstigem Preis

Sehr geehrte Damen und Herren,
es ist uns durch Zufall geglückt, eine Partie ... von hervorragender Qualität als Havarieware zu übernehmen.
Wir bieten Ihnen die 850 Stück ..., von denen etwa 10% leicht beschädigt sind, in einer Partie oder als Teilpartie von jeweils 50 Stück an, solange der Vorrat reicht.
Der Preis beträgt Euro ... ohne MwSt. für 50 Stück.
Ein echtes «Ringeltäubchen», wie man im Rheinland sagt. Die Ware ist unverpackt und wird ab unserem Lager unverladen abgegeben. Sie kann ab Montag, dem ..., jeweils zwischen 9 und 16 Uhr in unserem Lager besichtigt werden. Eine Qualitätsverlesung ist nicht möglich. Die Ware muss wie besichtigt übernommen werden.
Die Lagerung der gekauften Ware ist für den Käufer 3 Tage kostenlos, danach kostet die Lagerung einer Teilpartei von 50 Stück Euro ... exkl. MwSt. pro angefangene Woche.
Die Zahlung hat bei Übernahme zu erfolgen. Erfüllungsort und Gerichtsstand ist ...
Es wäre schön, wenn Sie dieses günstige Angebot nutzen könnten.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift(en)

Письмо № 7. Angebot ohne vorhergegangene Anfrage /Письмо-предложение без запроса. Angebot von Ramschware (Verkauf in Bausch und Bogen) / Предложение дешевых (бросовых) товаров. Продажа оптом / оптовая продажа

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

Ihr Angebot vom ... zur Lieferung von ...
Konditionen nicht voll wettbewerbsgerecht

Sehr geehrte Frau Rudmann,
vielen Dank für die Mühe, die Sie sich mit der Ausarbeitung Ihres Angebots gemacht haben.
Leider können wir Ihnen keinen Auftrag erteilen, da einige Ihrer maßgeblichen Wettbewerber günstigere Konditionen angeboten haben. Ihre Preise liegen im Durchschnitt etwa 15 Prozent über dem für uns gunstigsten Angebot.
Da wir aus Gründen der Fairness Bietern niemals die Möglichkeit einräumen, in die Konditionen ihrer Konkurrenten einzusteigen, können wir in diesem Falle auch keine weiteren Verhandlungen mit Ihnen führen.
Wir bedauern, Ihnen keinen besseren Bescheid geben zu können, wünschen Ihnen aber gute Chancen bei unserer nächsten Anfrage.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift(en)

Письмо № 8. Absage wegen ungünstiger Konditionen/ Письмо-отказ от предложения на невыгодных условиях

Задание 6. *Прочитайте письмо-предложение № 7. Ответьте на следующие вопросы по-немецки, пользуясь текстом, если необходимо.*

— Какие товары предлагаются в письме № 7?
— На каких условиях предлагаются товары?
— В какой срок производится оплата товара?

Задание 7. *Составьте аналогичное деловое письмо.*

Задание 8. *Прочитайте письмо № 8. Ответьте: почему фирма отказывается от предложенного заказа?*

Задание 9. *Переведите письменно письмо № 8 на русский язык.*

Задание 10. *Напишите по-немецки аналогичное письмо.*

Задание 11. *Прочитайте текстовые блоки к теме «Предложение», переведите их и запомните.*

Текстовые блоки

Vielen Dank für Ihr Schreiben vom ... Wir freuen uns über Ihr Interesse an unseren Erzeugnissen und senden Ihnen gesondert / mit getrennter Post / unseren neuesten Katalog.

Wir danken Ihnen für Ihre Anfrage vom ... und bieten Ihnen an: ... / unterbreiten Ihnen gerne folgendes Angebot: ...

Unsere Preise verstehen sich FOB Hamburg, einschließlich Verpackung.

Die Preise gelten ab Werk.

Bei Zahlung innerhalb 14 Tagen nach Rechnungsdatum erhalten Sie 2% Skonto.

Der Kaufpreis ist ohne Abzug binnen 30 Tagen nach Empfang der Rechnung fällig.

Die Lieferzeit beträgt 4 Wochen.

Die Lieferung kann voraussichtlich Ende des nächsten Monats erfolgen.

Wir halten Ihnen unser Angebot bis ... offen.

Das Angebot ist unverbindlich / freibleibend.

Zwischenverkauf vorbehalten.

Wir würden uns freuen, Ihren Auftrag zu erhalten, und versprechen sorgfältige und pünktliche Lieferung.

Wir freuen uns auf Ihren Auftrag und sind sicher, dass Sie mit unserer Lieferung zufrieden sein werden.

Задание 12. *Употребите приведенные выше текстовые блоки в своих письмах.*

5. Письмо-реклама / рекламное письмо / Werbebrief

Рекламное письмо — это форма прямой рекламы, чтобы пробудить интерес у потенциальных покупателей, потребителей к вашей фирме, к товарам и услугам, которые предлагает ваша фирма.

Есть две основные причины для отправления рекламного письма:

а) рекламирование изделия вашей фирмы среди вашей клиентуры;

б) приобретение новых клиентов.

Рекламное письмо — это не предложение, а всего лишь необязательное приглашение потенциальных клиентов купить изделия или услуги вашей фирмы.

Ваше рекламное письмо должно непременно содержать:

— личное обращение к потенциальному покупателю или потребителю;

— подчеркивание преимуществ, качества вашего товара с учетом особых потребностей этого клиента.

Итак, рекламное письмо — это письменная форма коммуникации между продавцами и возможными покупателями предлагаемого к продаже товара.

Если ваше рекламное письмо произведет на клиента такое впечатление, что вы для его потребностей предлагаете индивидуальное решение, тогда он охотно примет ваше приглашение.

ags
advanced graphics software gmbh
Software Distribution, Marketing und Service

DOPS Messtechnik GmbH
Postfach 80 00 07
80806 München

Leonberg, Oktober 20..

Neu von CADKEY — CADKEY DRAFTER speziell für die 2D-Konstruktion und das Technische Zeichnen

Liebe CAD-Interessenten, Anwender und Profis,

mit CADKEY DRAFTER wird auf der SYSTEMS das neueste Produkt aus dem Hause CADKEY vorgestellt. Professionelle Rechnerleistung ist heute für jeden potentiellen CAD-Anwender verfugbar. Jetzt gibt es mit CADKEY DRAFTER das professionelle Softwarepaket dazu. CADKEY DRAFTER ist die preiswerte, leistungsstarke Alternative oder Ergänzung. Professionelle Leistungsstärke, leichteste Erlernbarkeit und Bedienung, Kompatibilität zu anderen Systemen und ein konkurrenzloser Preis würden in CADKEY DRAFTER zu einem attraktiven Paket verbunden.

Überzeugen Sie sich selbst auf der SYSTEMS vom 18. bis 22. Oktober in München – oder nutzen Sie eines unserer Angebote.

Mit freundlichen Grüßen

AGS GmbH — Distributer für CADKEY
Anlage: Produktankündigung/Information
Mollenbachstraße 37 · 71229 Leonberg — Tel. 07152/42081 · Fax 07152/74166 BBS 07152/977141
HRB 1924 Amtsgericht Leonberg · Geschäftsführer: Thomas Berkmann. Martin Trostel
Bankverbindungen: Kreissparkasse Böblingen (BLZ 603 50130) Kto. —Nr. 8 905 200
Bayerische Vereinsbank Stuttgart (BLZ 60020290) Kto. —Nr. 3008533 EMail 100145.3531
@ compuserve.com USt. Id. Nr. DE 145998814

Письмо № 1. Werbebrief / Рекламное письмо

Задание 1. *Прочитайте рекламное письмо № 1 и переведите его на русский язык.*

Задание 2. *Какое изделие рекламирует письмо?*

Задание 3. *Найдите в тексте места, подчеркивающие качество, достоинства, преимущества рекламируемого товара.*

Задание 4. *Какую цель преследует рекламное письмо?*

Задание 5. *Как вы находите это рекламное письмо? Обоснуйте свое мнение.*

Задание 6. *Достигнет ли это рекламное письмо своей цели? Выскажите свое мнение по этому поводу.*

Задание 7. *Напишите по-немецки похожее рекламное письмо.*

Задание 8. *Прочитайте рекламное письмо № 2. Какой товар рекламируют в письме № 2?*

Задание 9. *Какими средствами и приемами достигается реклама в этом письме?*

Задание 10. *Заинтересовала бы вас такая реклама? Обоснуйте свое мнение.*

Задание 11. *Переведите рекламное письмо № 2 на русский язык и напишите по-немецки свое рекламное письмо.*

Задание 12. *Прочитайте письмо № 3 и скажите, что и каким образом рекламируется в нем.*

Задание 13. *Как бы вы ответили на это рекламное письмо?*

Задание 14. *Напишите по-немецки аналогичное письмо-рекламу.*

Задание 15. *Прочитайте письмо № 4 и скажите, с какой целью оно написано.*

Задание 16. *Переведите рекламное письмо № 4 на русский язык.*

Задание 17. *Какими приемами и средствами достигается реклама в данном письме?*

Задание 18. *Напишите по-немецки аналогичное рекламное письмо.*

HEINZELMANN-WERKE

GMBH
NÜRNBERG

Heinzelmann-Werke GmbH, Postfach 2324, 90025 Nürnberg
Frau
Sabine Weinheim
Dieburger Str. 56
64257 Darmstadt

Telefax (0911) 457-233
Telex 62279-33heizd

Telefon.Name (0911) 457-234 Maaß
Ihr Zeichen, Ihre Nachricht vom
Unser Zeichen, unsere Nachricht vom m-z
Datum —08-20

Weniger Mühe und mehr Freizeit für Sie

Wir auch nicht! Können Sie zaubern, verehrte Frau Weinheim? – **Wir auch nicht!** Aber was wir Ihnen anzubieten haben, grenzt schön an Zauberei. Überzeugen Sie sich davon und besuchen Sie unsere Ausstellung in der Hanssenstraße 27.

Auch Sie, verehrte Frau Weinheim, haben sicherlich Ihre unschönen Erfahrungen mit vielen Haushaltsgeräten gemacht – sie sind oft schwer und unhandlich, ihre Bedienung ist kompliziert und «von Männern gemacht», das mühsame Saübern nach ihrem Gebrauch veranlasst Sie auf ihren Einsatz zu verzichten. Das können Sie nun alles vergessen!

Unsere Haushaltsgeräte, die wir für Sie ausgesucht haben, arbeiten mit bewährter Technik, ihre Handhabung ist frei von unnötigem Schnickschnack, das verwendete Material robust und pflegeleicht. Kommen Sie und lassen Sie sich – **nicht verzaubern, sondern überzeugen.**

Mit freundlichen Grüßen
Heinzelmann-Werke GmbH

Gerd Heckert
Anlagen
Prospekt HV 3
Antwortkarte

Geschäftsräume Hans-Sachs-Str. 24 Nürnberg
Telex 62279-0 heiz d
Telefax (0911) 457-1 Telefon (0911) 457-0
Vereinsbank Nürnberg (BLZ 760 100 85) Konto-Nr. 4720191
Postbank Nürnberg (BLZ 760 100 85) Konto-Nr. 461 32-853
USt-IDNr.DES11225819

Письмо № 2

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

Sehr geehrter Herr Dr. Grundmann,
Sie sind sicher mit uns einer Meinung, wenn wir behaupten, dass ein Problem schon zur Hälfte gelöst ist, wenn man den Grund dafür erkannt hat.
Wir haben in vielen Gesprächen mit Ihnen den Eindruck gewonnen, dass die Herstellung von XYZ für die ABC-Industrie immer noch erhebliche Schwierigkeiten bereitet, und haben die Gründe dafür gesucht. Als wir sie erkannt hatten, war das Problem tatsächlich schon halb gelöst.
Wir konnten, wenn auch mit einem recht erheblichen Kostenaufwand, ein Produkt entwickeln, das Ihre Probleme bei der Produktion von XYZ beseitigen wird.

«Miraklon»

Miraklon hat folgende Eigenschaften:
...
...
Miraklon bringt Ihnen durch diese Eigenschaften folgende Vorteile bei der Herstellung von XYZ:
...
...
Miraklon erspart Ihnen daher etwa ... DM an Herstellungskosten pro Jahr.
Je eher Sie also Miraklon einsetzen, desto früher können Sie Ihr schwer verdientes Geld für andere gewinnbringende Zwecke einsetzen.
Darf unser Herr Sauerwein Sie in den nächsten Tagen anrufen, um mit Ihnen einen Termin für ein Gespräch zu vereinbaren?

Mit freundlichen Grüßen

Anlage
Produktinformation

Unterschrift(en)

Письмо № 3. Werbebriefe — Vorstellung eines neuen Produkts/ Письмо-реклама нового изделия

Angaben des Absenders

Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

Unsere Kundenkartei sagt, dass wir noch nie für Sie arbeiten durften. Das ist sehr schade!

Sehr geehrter Herr Pietsch,
Sie kennen unsere Firma noch nicht; zumindest durften wir noch nicht für Sie tätig sein.
Dürfen wir uns Ihnen deshalb vorstellen?
Wir sind, wie man so sagt, ein alteingesessener Handwerksbetrieb, denn die Firma wurde schon ... in ... gegründet. Vermutlich würden wir nicht gute und schlechte Zeiten überstanden haben, wären wir uns nicht sehr bewußt, dass der Kunde «König» ist. Zuverlässigkeit und Qualitätsarbeit sind die tragenden Säulen eines Handwerksbetriebes, und das haben wir erkannt.
Wir fertigen ....(Aufzählung)..........
...
...
für ....(Aufzählung)..................
...
Wir reparieren ....(Aufzählung)..............
...
und wir haben einen Notdienst, der auch in der Nacht kommt, wenn es einmal «brennt»».
Man sagt, unsere Preise seien leistungsgerecht. Wir haben nichts zu verschenken, aber «wir lassen die Kirche im Dorf». Wenn Sie mal wieder einen ... brauchen, so rufen Sie uns doch bitte einmal an. Wir zeigen Ihnen dann gern, dass wir sehr genau wissen, was Sie unter Kundendienst verstehen.

Mit freundlichen Grüßen

Anlage

Письмо № 4. Werbebrief — Neukundenwerbung / Письмо-реклама для заполучения новых клиентов

6. Повторное письмо-предложение / Nachfassbrief

Помните! Не каждый потенциальный деловой партнер реагирует сразу на ваше первое предложение. Но это не причина для отчаяния. Напишите клиенту **повторное письмо**, в котором представите свое предложение еще раз, чтобы тем самым напомнить ему о себе и своей фирме и предлагаемом товаре.

Вы можете позвонить клиенту (после затребованного предложения) или же выслать ему письмо или факс. В любом случае вы узнаете, почему клиент не сделал заказ. В письме вы можете высказать свои предложения относительно причин незаинтересованности клиента в вашем предложении. Затем еще раз четко изложите основные преимущества вашего товара и вашего предложения. Приведите в своем втором письме дополнительный аргумент в свою пользу, чтобы клиент сделал заказ именно в вашей фирме. Предложите потенциальному покупателю посетить вашу фирму, чтобы лично проверить товар, или предложите ему новые условия. Можете также упомянуть в своем повторном письме положительный резонанс на ваш товар со стороны других клиентов. При этом рекомендуется составлять письма предельно осторожно, чтобы не раздражать клиента. Так как клиент еще не проявил интереса к вашему предложению, делайте свое предложение в ненавязчивой, деликатной форме.

Задание 1. *Обратите внимание на* ***структуру и содержание повторного письма-предложения*** */ Aufbau und Inhalt des Nachfassbriefes*

1. Ссылка на запрашиваемое или незапрашиваемое предложение / Hinweis auf das verlangte oder unverlangte Angebot
2. Просьба назвать причины, почему не выдан заказ / Bitte um Mitteilung der Gründe, warum eine Bestellung nicht erteilt wurde
3. Обновленная реклама / Erneute Werbung

Задание 2. *Прочитайте, запомните и употребите следующие текстовые блоки повторного письма-предложения в своих деловых письмах.*

Текстовые блоки

Am ... fragten Sie nach ...

Auf Ihre Anfrage vom ... über ... schickten wir Ihnen ein Angebot.

Auf unser Angebot über ... haben Sie leider nicht geantwortet.

Vergeblich warten wir bisher auf Ihre Bestellung auf Grund unseres Angebotes vom ...

Hat Ihnen unser Angebot nicht zugesagt?

Wir nehmen an, dass Sie sich noch nicht entschließen könnten, weil Sie die Neuheiten der ... Messe abwarten wollen.

Vielleicht haben Sie unter den angebotenen Artikeln noch nicht das Richtige gefunden.

Deshalb bieten wir Ihnen heute etwas sehr Günstiges an: ...

Erst vor wenigen Tagen haben wir einige neue Modelle hereinbekommen.

Wir haben uns Gedanken gemacht, welcher Artikel sich für Ihre Zwecke besonders eignen könnte.

Задание 3. *Прочитайте пример текста повторного письма-предложения.*

Erstklassige Skiausrüstungen

Sehr geehrter Richter,
mit Bedauern stellen wir fest, dass Sie in letzter Zeit nicht mehr bei uns gekauft haben. Wir können uns aber nicht vorstellen Sie durch fehlerhafte Lieferung oder Bedienung enttäuscht zu haben. Sollte dies dennoch der Fall sein, so geben Sie uns die Chance diesen Mangel zu beseitigen.
Für die kommende Skisaison steht Ihnen in unseren Verkaufsräumen ein großes Angebot an erstklassigen Skiausrüstungen zur Verfügung. Zur besseren Information schicken wir unseren umfassenden Katalog mit.
Wir hoffen bald von Ihnen zu hören.

Mit freundlichen Grüßen

Krause & Klaus

Anlage

Hueber
Max Hueber Verlag
Max-Hueber-Straße 4
D-85737 Ismaning
Telefon (089) 9602-0
Telefax (0 89) 96 02-358

Max Hueber Verlag
Postfach 11 42
D-85729 Ismaning
Blink AG
Schulungszentrum
Herrn Dr. Albert Kühn
Postfach 72 72 27
54376 Trier

15.03.20..

Lehrwerk WIRTSCHAFTSROULETTE

Sehr geehrter Herr Dr. Kühn,
kurz vor Weihnachten haben wir Ihnen ein persönliches Exemplar unseres neuen Lehrwerks für die Berufssprache WIRTSCHAFTSROULETTE zugeschickt.
Sie könnten sich zwischenzeitlich sicherlich davon überzeugen, dass Konzeption, Inhalt und Themen dieses Lehrwerks den Erfordernissen in den Kursen des Blink AG-Schulungszentrums genau entsprechen.
Ihre Meinung interessiert uns sehr. Wir würden uns deshalb freuen, wenn Sie auf beiliegendem Fragebogen ein kurzes Urteil über Ihren Gesamteindruck von WIRTSCHAFTSROULETTE abgeben würden.
Als kleines Dankeschön für Ihre Unterstützung legen wir Ihnen ein Sprachposter mit Szenen aus unterschiedlichen Wirtschaftsbereichen und Vorschlägen für die Verwendung im Unterricht bei.

Mit freundlichen Grüßen

MAX HUEBER VERLAG
Lektorat Fachsprachen
Anlage: Fragebogen, Sprachposter
USt(VAT)-Id-Nr. DE 130 002 447 — Bayerische Vereinsbank München (BLZ 700 202 70)
Kto. 36 102 500 — Postbank München (BLZ 700 100 80) Kto. 362 38-803
Max Hueber Verlag GmbH & Co. KG, Amtsgericht München: HRB 49304 — Persönlich haftende Gesellschafterin: Sprachen-Hueber-Verlagsges. mbH.
Amtsgericht München: HRB 45498 · Sitz der Gesellschaften: Ismaning · Geschäftsführer: Michaela Hueber, Wolf Dieter Eggert

Письмо № 1. **Nachfassbrief** / Повторное письмо-предложение

Chemische Werke Hans Höhn
Chemiche Werke Höhn
Van-der-Smissen-Straße 4 — 22676 Hamburg
Möbelwerke
Wohnlich & Co. GmbH
Mönckebergstr. 5
34121 Kassel

17.5.20..

Giftfreie Holzlacke

Sehr geehrte Damen und Herren,
vor etwa einem Monat informierten wir die professionellen Anwender von Holzlacken über unsere neue Holzlackserie Xylo-Safe. Wir sind damit auf großes Interesse gestoßen. Zahlreiche Großanwender haben sich bereits für unser Produkt entschieden — und damit auch für die Umwelt:
Xylo-Safe erfüllt schon heute alle gesetzlichen Auflagen von morgen. Da versteht es sich fast von selbst, dass auch ständiges Arbeiten mit Xylo-Safe für die Gesundheit absolut unschädlich ist.
Sie wissen, dass konventionelle Holzlacke schon bald verboten werden. Wir möchten Ihnen gern helfen Ihre Produktion kostengünstig umzustellen.
In der nächsten Woche ist unser Beratungsingenieur, Herr Wurm, im Raum Kassel unterwegs. Er könnte Sie dann besuchen und ausführlich über unsere neue Holzlackserie informieren.
Herr Wurm wird sich in den nächsten Tagen mit Ihnen in Verbindung setzen.

Mit freundlichen Grüßen

Chemische Werke
Hans Höhn
i. V. Herzog

Письмо № 2

Задание 4. *Расскажите по-русски, о чем сообщается в письме.*

Задание 5. *Определите тип письма.*

Задание 6. *Просмотрите письмо еще раз и скажите, с какой целью оно написано.*

Задание 7. *На базе этого письма напишите аналогичное письмо по-немецки, используя текстовые блоки.*

Задание 8. *Прочитайте письмо № 1 и скажите, с какой целью оно написано.*

Задание 9. *Достигнет ли это письмо своей цели у клиента? Обоснуйте свое мнение.*

Задание 10. *Напишите по-немецки аналогичное письмо.*

Задание 11. *Прочитайте письмо № 2 и расскажите о его содержании.*

Задание 12. *Ответьте: с какой целью написано это повторное письмо-предложение?*

Задание 13. *Как бы вы ответили на письмо № 2? Обоснуйте свое мнение.*

Задание 14. *Поставьте к тексту письма восемь вопросов с вопросительными словами.*

Образец: An welche Firma ist dieser Brief adressiert?

Задание 15. *Напишите по-немецки аналогичное письмо.*

Задание 16. *Прочитайте и переведите следующие текстовые блоки. Запомните их и употребите их в своих письмах.*

Текстовые блоки

Vor einem Monat informierten wir Sie über unsere neuen Produkte.

Auf unser Angebot haben Sie leider nicht geantwortet.

Vielleicht haben Sie unter den Artikeln noch nicht das Richtige gefunden.

Wir können Ihnen heute ein ganz besonderes Angebot machen.

Wir bekommen ständig positive Rückmeldungen von unseren Kunden.

Wir freuen uns, dass wir Ihnen in der Zeit vom 1.3. bis 31.5. einen zusätzlichen Rabatt von 15% gewähren können.

Unser Fachberater besucht Sie gern.

Wir hoffen, bald von Ihnen zu hören.

Darüber hinaus können Sie jetzt noch günstiger bei uns einkaufen.

Das Echo war bislang äußerst positiv.

Ein Mitglied unseres Beratungsteams steht Ihnen für ein persönliches Gespräch jederzeit zur Verfügung.

Vor einiger Zeit haben wir Ihnen unseren Neuheiten-Prospekt zugeschickt.

Am besten, Sie rufen einfach bei uns an.

Sie hätten vermutlich noch keine Zeit, sich unser Angebot genauer anzusehen.

Leider haben wir bis heute keine Antwort von Ihnen erhalten.

Wir haben uns etwas ganz Besonderes für Sie ausgedacht.

Задание 17. *Выпишите предложения, которые имеют похожее значение.*

7. Договор купли-продажи / Kaufvertrag

Договор — добровольное соглашение двух или нескольких лиц, заключаемое на предмет выполнения каждым из них принимаемых на себя обязательств по отношению к другим участникам. Договор обычно содержит сведения о его участниках, изложение предмета, сущности сделки, обязательства договаривающихся сторон, условия осуществления договора, способы оплаты за предоставленные

друг другу товары, работы, услуги; формы ответственности участников за невыполнение принятых обязательств, условия расторжения или продления договора, юридические адреса сторон. Договор скрепляется подписями полномочных представителей договаривающихся сторон и печатями (если участник договора — юридическое лицо). Существует множество видов договоров, определяемых их предметом, содержанием и тем, кто в них участвует. Договор, содержащий заказ одного лица на выполнение работ или изготовление продукции другими лицами, называют **договором-заказом**. Договоры делятся на **простые** и **нотариально заверенные**.

Договор купли-продажи — договор о купле-продаже товаров. В таком договоре устанавливаются объемы купли и продажи товаров, цены и способы оплаты, сроки и условия поставки, штрафные санкции за нарушение условий договора, транспортные условия.

Задание 1. *Ознакомьтесь со структурой договора купли-продажи и расположением составных частей.*

Задание 2. *Прочитайте внимательно приведенный ниже (стр. 91–93) договор купли-продажи.*

Задание 3. *Ответьте на следующие вопросы:*

— Какие стороны заключают этот договор?
— Что составляет предмет договора?
— Какой объем купли-продажи установлен в договоре?
— Предусмотрены ли в договоре цены, скидки, способы оплаты, упаковочные издержки, сроки и условия поставки изделий, гарантии, оговорка о сохранении продавцом права собственности на товар до полной оплаты, место исполнения обязательства, органы юрисдикции (их местонахождение), приложения, подписи продавца и покупателя, место и дата подписания договора?

Задание 4. *Прочитайте договор купли-продажи еще раз и переведите его письменно на русский язык.*

Задание 5. *Напишите по-немецки аналогичный договор.*

Kaufvertrag
zwischen
Lehmann & Keller
Babstraße 2
18059 Rostock
(im Vertrag «Verkäufer» genannt)

und
Franzmann GmbH & Co. KG
Hauptstraße 28
54646 Halsdorf
(im Vertrag «Käufer» genannt)

wird folgender Vertrag geschlossen:
Der Verkäufer verkauft und der Käufer kauft zu den Bedingungen dieses Vertrages.

Vertragsgegenstand
Pos. 1 Textbearbeitungssystem... (Hersteller)
inkl. Bedienungsanleitung BA 12
Typ: VIDWR MK 124
inkl. Elektro-Anschlußkabel
Farbe: beige
Technische Beschreibung VIDWR MK 124/TB 1-91 ist als Anlage 1 Vertragsbestandteil.
Pos. 2 Typenräder
a) Schriftart «Grande 10»
b) Schriftart «Prestige 1012»
c) Schriftart «Elite 12»
Pos. 3 Korrektur-/Farbbänder
a) Nylonfarbband-Kassette, Typ 6868
b) Korrekturband,Typ 5858
c) Karbonfarbband-Kassette, Typ 5353
Pos. 4 Reparaturen an dem Textbearbeitungssystem
Pos. 5 Unterweisung der Mitarbeiter des Käufers im Umgang mit dem Textbearbeitungssystem im Hause des Käufers für insgesamt 5 Werktage durch einen in der Schulung an diesem System ausgebildeten Mitarbeiter des Verkäufers

Vertragsmenge
Pos. 1 20 Textbearbeitungssysteme
Pos. 2a 25 Typenräder
2b 25 dto.
2c 20 dto.
Pos. 3a 40 Korrektur-/Farbbänder
3b 60 dto.
3c 60 dto.

Preise und Preisnachlässe
Alle genannten Preise beinhalten keine gesetzliche Mehrwertsteuer in Höhe von z.Z. 16%.
Pos. 1 Euro ... pro Textbearbeitungssystem
Pos. 2a Euro ... pro Typenrad Nr. 04
2b Euro ... pro Typenrad Nr. 12
2c Euro ... pro Typenrad Nr. 13
Pos. 3a Euro ... pro Band, Typ 6868
3b Euro ... pro Band, Typ 5858
3c Euro ... pro Band, Typ 5353
Auf die Bruttopreise der Pos. 2a bis 3c gewährt der Verkäufer am Jahresende 19.. einen Nachlass von 15% unter der Voraussetzung, dass der Käufer bis zum Jahresende 19.. insgesamt 80 Typenräder seiner Wahl und insgesamt 250 Farb-/Korrekturbänder seiner Wahl aus dem Programm des Verkäufers bezieht.
Pos. 4 Der Verkäufer wird für 2 Jahre nach Ablauf der Gewährleistungsfrist bei notwendigen Werkstattreparaturen die Systeme für den Käufer kostenlos bei seinem Betrieb abholen und wieder anliefern. Der Verkäufer wird Reparaturen (exklusive nachweisbar benötigter Ersatzteile) an den Systemen für 2 Jahre nach Ablauf der Gewährleistungsfrist zu einem Pauschalpreis von Euro ... durchführen. Ersatzteile werden nach der jeweils gültigen Preisliste berechnet.
Pos. 5 Die Unterweisung der Mitarbeiter des Käufers ist in dem unter «Vertragsgegenstand» beschriebenen Rahmen für den Käufer kostenlos.

Verpackungskosten
Das Textbearbeitungssystem wird in einer Schutzverpackung geliefert. Der Verkäufer berechnet dem Käufer pro System Euro ... für die Verpackung.
Die Verpackung der Typenräder und der Farb-/Korrekturbänder ist für den Käufer kostenlos.

Lieferbedingungen
Die Textbearbeitungssysteme werden im Auftrage des Verkäufers «CIP» direkt vom Werk des Herstellers in ... (Ort) durch Spedition per Lkw geliefert.
Die Typenräder sowie die Farb- und Korrekturbänder werden durch Boten und auf Gefahr des Verkäufers frei Haus des Käufers geliefert.

Liefertermin / Leistungstermin
Die Textbearbeitungssysteme und das unter den Positionen 2 und 3 genannte Zubehör werden am ..., fix, geliefert.
Der Verkäufer verpflichtet sich, 5 Werktage nach Anforderung durch den Käufer die Systemunterweisung für die Mitarbeiter des Käufers vorzunehmen.

Gewährleistung
Für das Textbearbeitungssystem übernimmt der Verkäufer die Gewährleistung für einen Zeitraum von 12 Monaten nach Lieferung.
Für das Zubehör gilt ein Zeitraum von 6 Monaten nach Lieferung.

Eigentumsvorbehalt
Der Verkäufer behält sich das Eigentum an den entsprechend den Positionen 1 bis 3c dieses Vertrages gelieferten Gegenständen bis zur vollständigen Bezahlung durch den Käufer vor.

Erfüllungsort
Der Erfüllungsort ist der Firmensitz des Käufers.

Gerichtsstand / Geltendes Recht
Dieser Vertrag unterliegt dem geltenden Recht der Bundesrepublik Deutschland.
Der Gerichtsstand ist für Verkäufer und Käufer ... (Ort).

Anlagen zum Vertrag
Anlage 1: Technische Beschreibung VIDWR MD 124/TB 1-91

Unterschrift(en) des Verkäufers	Unterschrift(en) des Käufers
Ort und Datum der Vertragsunterzeichnung	Ort und Datum der Vertragsunterzeichnung

8. Заказ / Auftrag / Bestellung / Order

Заказ — предложение покупателя, потребителя изготовить, поставить, продать ему продукцию, товар определенного вида и качества или выполнить работу, оказать услуги. Заказ должен содержать сведения о запрашиваемых товарах и услугах (количество, свойства), сроках его выполнения, виде и величине оплаты. Заказ обычно оформляется документально и считается принятым, если он подтвержден лицом, которому направлен, адресован. Такое подтверждение называют **акцептом**.

Если вы получили предложение и оно вас устраивает, тогда сделайте (выдайте) заказ. После телефонного заказа вы должны незамедлительно подтвердить свой заказ письменно. Тогда не возникнут недоразумения. Юридически различают два вида заказов:

— Ваш заказ касается свободного предложения. Тогда только вы берете на себя обязательства. Реализация (заключение) договора купли-продажи зависит от поставщика. Это означает, что он либо принимает заказ, либо отказывается от заказа.

— Если вы принимаете твердое предложение, тогда вы тем самым обосновываете договор купли-продажи. В таком случае поставщик обязан поставить товары, а вы должны принять и оплатить их.

Вы можете отозвать свой заказ, если вы по каким-то соображениям хотите его задним числом изменить или полностью отменить. Не забывайте при этом, что ваш отзыв заказа имеет только тогда правовую силу (юридически действителен), если поставщик получает его до или одновременно с заказом. В таком случае отправляйте свой отзыв лучше всего по факсу.

Задание 1. *Прочитайте письмо-заказ № 1 и перескажите по-немецки его содержание.*

Задание 2. *Ответьте по-немецки на следующие вопросы:*

— Согласен ли заказчик с ценами на предлагаемые изделия?
— Какое количество изделий заказывает покупатель?
— Указаны ли в письме сроки поставки товара?
— В какой срок хочет оплатить счет заказчик?
— Кто будет заключать страхование на транспорт?
— Кто оплатит расходы на страхование?

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

Bestellung Nr.... zur Lieferung von ...
Ihr Angebot Nr.... vom ...

Sehr geehrter Herr Schulz,

vielen Dank für Ihr Angebot. Da Sie auf der Grundlage Ihrer «Allgemeinen Verkaufs- und Lieferbedingungen» anbieten, wir aber auf der Basis unserer «Allgemeinen Einkaufsbedingungen» einkaufen, schlagen wir Ihnen im Falle eines Vertragsabschlusses vor, das BGB (Bürgerliches Gesetzbuch) als Fundament unserer Geschäftsbeziehung zu wählen.
Den Preis für das Gerät MZW 2002 von Euro ... (exkl. MwSt.) können wir akzeptieren. Auch der Preis für den Adapter in Höhe von Euro ... ist wettbewerbsfähig.
Somit sind wir bereit, wie gewünscht 15 Geräte in einer Partie abzunehmen, wenn wir mit Ihnen die Lieferung in der 34. Woche fest vereinbaren können.
Da Sie auf unsere Gefahr frei Haus liefern wollen, schließen Sie bitte für den Transport der Geräte eine Transportversicherung ab. Die Kosten werden wir Ihnen auf Nachweis vergüten.
Wir werden 30 Tage nach Lieferung und nach rechtzeitiger Vorlage einer ordnungsgemäßen prüffähigen Rechnung zahlen.
Mit dem Erfüllungsort und Gerichtsstand ... (Ort) sind wir einverstanden.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift(en)

Письмо № 1. Bestellung aufgrund vorliegenden Angebots / Письмо-заказ на имеющееся предложение

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

Bestellung Nummer ...
Ihr Angebot vom... zur Lieferung von ...

Sehr geehrte Damen und Herren,

Ihr Angebot und die Ware, die wir am ... in Ihrem Lager besichtigen könnten, haben uns gefallen. Wir haben uns davon überzeugen können, dass Sie nicht zuviel versprochen haben, als Sie leichte Beschädigungen bei etwa 10 Prozent der Gesamtmenge angaben.

Bitte reservieren Sie für uns 150 Stück ... (Vertragsgegenstand), die wir am ... (Datum) von Ihrem Lager abholen werden. Damit fallen keine Lagerkosten an.

Sie werden die Ware, wie mündlich am Tage der Besichtigung vereinbart, für Euro ... pauschal auf Ihre Gefahr auf unseren Lkw laden.

Den Preis von Euro ... für 50 Stück akzeptieren wir, und wir zahlen wie besprochen bei der Übernahme.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift(en)

Письмо № 2. Bestellung von Ramschware (Kauf in Bausch und Bogen) / Заказ дешевых товаров (покупка товаров оптом)

Задание 3. *Напишите по-немецки аналогичное письмо.*

Задание 4. *Прочитайте письмо-заказ № 2 и сообщите по-немецки, о чем в нем идет речь.*

Задание 5. *Ответьте: какова цель письма.*

Задание 6. *Напишите аналогичное письмо по-немецки и по-русски.*

Задание 7. *Прочитайте письмо № 3 и скажите, с какой целью оно написано.*

Задание 8. *Найдите в тексте немецкое предложение, соответствующее русскому: «Цена за сумку составляет ... евро без налога на добавленную стоимость (НДС)».*

Задание 9. *Переведите письмо № 3 письменно на русский язык.*

Задание 10. *Прочитайте письмо-заказ № 4 и ответьте на следующие вопросы:*

— Кто является отправителем письма?
— Кому адресовано письмо?
— Какова цель письма?

Задание 11. *Задайте собеседнику 5–6 вопросов к письму № 4 и попросите его ответить на них, не пользуясь текстом.*

Задание 12. *Ответьте: какая просьба содержится в письме № 4?*

Задание 13. *Выпишите из письма № 4 наиболее важные слова и словосочетания, характерные для этого типа письма, и образуйте с ними предложения.*

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

Bestellung Nummer ... zur Lieferung von Ledertaschen
aufgrund Ihres Angebots mit Muster vom ...

Sehr geehrte Frau Schnell,

vielen Dank für Ihr Angebot und das Muster. Die Tasche gefällt uns gut, und wir denken, dass auch unsere Kunden daran Interesse haben werden.
Wir bestellen hiermit zu den mit Ihnen vereinbarten und mit unserem Schreiben vom ... bestätigten Bedingungen zur Lieferung am ... (fix):
50 Taschen entsprechend dem uns am ... geschickten Muster
Der Preis pro Tasche beträgt Euro ... ohne MwSt.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift(en)

Письмо № 3. Bestellung nach Muster / Заказ по образцу

AVENTURA
ARTICOLOS
DEPORTIVOS
Korbinian Becker
Calle Calderón de la Barca, 1
E-41003 Sevilla
Tel.: (5) 421 00 6-31
Fax: (5) 421 00 6-17

Aventura Calle Calderón de la Barca, 1 E-41003 Sevilla
Asia-Sport
Vertrieb für Sportartikel
Augsburger Str. 16-18
D-86316 Friedberg

23.11.20..

Auftrag

Sehr geehrte Damen und Herren,
wir danken Ihnen für Ihr Angebot vom 11.11.20.. sowie die zugeschickten Muster und bestellen:
300 Handbälle, Nr. 679, Preis Euro ... pro Stück
200 Basketbälle, Nr. 886, Preis Euro ... pro Stück
150 Fitness-Handschuhe, Nr. 1076, Preis Euro ... pro Stück
Liefern Sie bitte binnen 6 Wochen frei Haus. Bei Bezahlung innerhalb von zwei Wochen ziehen wir 2% Skonto ab. Bitte senden Sie uns eine Auftragsbestätigung zu.

Mit freundlichen Grüßen

Mercedes Panadero

Письмо № 4

Задание 14. *Ознакомьтесь с видами покупок:*

1. *Пробная покупка / покупка на пробу / Kauf zur Probe.* Клиент заказывает небольшое количество товара, чтобы проверить его на пригодность / применимость (для продажи, для дальнейшей переработки и тому подобное). Поэтому возврат товара, если он вам не понравился, невозможен. Если товар вам понравился, тогда вы закупаете его в необходимом количестве.
2. *Покупка товара после пробы / Kauf nach Probe.* Клиент заказывает товар при условии, что он соответствует данному образцу или предыдущей поставке или пересланной пробе (высланному образцу). При отклонениях в поставке клиент имеет право на возмещение ущерба.
3. *Покупка при условии одобрения товара покупателем в течение определенного срока / Kauf auf Probe.* Клиент заказывает товар при условии, что он может его проверить в течение определенного срока, и если товар ему не понравится, он может возвратить его продавцу. При несоблюдении срока клиент обязан купить товар. Такой вид покупки предполагает, что товар при проверке не будет поврежден.

Задание 15. *Прочитайте письмо № 5 и переведите его на русский язык.*

Задание 16. *Скажите, в чем состоит специфика письма № 5.*

Задание 17. *Ответьте по-немецки на следующие вопросы к письму № 5:*

— Какой товар и с какой целью заказывает фирма?

— На каких условиях клиент заказывает машину/станок?

— Оговорен ли срок испытания машины/станка в письме?

— Оговорена ли цена станка в письме заказчика?

Задание 18. *Напишите по-немецки аналогичное письмо.*

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

Bestellung einer Maschine
Marke ..., Typ ..., auf Probe

Sehr geehrter Herr Müller-Hagen,

mit den Bedingungen Ihres Angebots vom ... sind wir unter der Voraussetzung einverstanden, dass Sie uns die Maschine in der ... Woche liefern können.
Sie werden uns die Maschine kostenlos auf Probe vom ... bis zum ... zur Verfügung stellen. Sollte sie uns für unsere Zwecke nicht geeignet erscheinen, so werden Sie die Maschine auf Ihre Kosten ab ... wieder bei uns abholen.
Die Maschine wird auf Ihre Gefahr in unserem Unternehmen ausprobiert. Fur Beschädigungen, die durch grob fahrlässigen Umgang mit dem Gerät entstehen, haften wir. Die Kosten für die Behebung von Mängeln, die durch falsche Bedienung des Gerätes anfallen, werden Sie übernehmen.
Im Falle einer Übernahme der Maschine in unser Eigentum zahlen wir die Preise, die auf der mit dieser Bestellung geschickten Aufstellung angegeben sind.

Mit freundlichen Grüßen

Anlage

Unterschrift(en)

Письмо № 5. **Bestellung auf Probe** / Заказ товаров на проверку его пригодности в течение определенного срока

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

Order Nummer ... zur Lieferung von ...
Ihre Offerte vom ..., Nummer ...

Sehr geehrter Herr Berg,

Ihr Angebot hat uns gefallen und wir möchten bei Ihnen 5 Stück ... (Vertragsgegenstand) zum Preis von Euro ... pro Stück (exkl. MwSt.) zur Probe kaufen. Sollte die Qualität unseren Vorstellungen entsprechen und die Anwendung so einfach sein, wie von Ihnen beschrieben, so werden wir Ihnen vermutlich einen größeren Auftrag erteilen.
Wir bitten Sie, unsere Bestellung unter diesem Gesichtspunkt zu betrachten und zu überlegen, ob Sie uns preislich noch etwas entgegenkommen können.
Ihre Lieferung muss bis zum ... erfolgt sein.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift(en)

Письмо № 6. **Bestellung zur Probe** / Пробный заказ

Задание 19. *Прочитайте письмо № 6 и переведите его письменно на русский язык.*

Задание 20. *Поставьте к тексту письма № 6 пять вопросов с вопросительными словами и без вопросительных слов и ответьте на них, не пользуясь текстом.*

Задание 21. *Ответьте: при каких условиях клиент может сделать большой заказ?*

Задание 22. *Ответьте по-немецки: о чем просит клиент продавца?*

Задание 23. *Ответьте, указан ли в письме № 5 срок поставки.*

Задание 24. *Напишите аналогичное письмо по-немецки.*

Задание 25. *Прочитайте письмо-заказ № 7 и расскажите по-немецки, о чем в нем идет речь.*

Задание 26. *Ответьте, при каких условиях клиент может отказаться от заказа.*

Задание 27. *Прочитайте письмо № 8 и перескажите его содержание по-немецки.*

Задание 28. *С какой целью написано это письмо?*

Задание 29. *Какая просьба покупателя содержится в письме № 8?*

Задание 30. *Найдите в письме № 8 тему и зачитайте ее.*

Задание 31. *Напишите аналогичное письмо по-немецки.*

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

Auftrag zur Lieferung von Tapeten
nach uns überlassenen Proben
Ihr Angebot vom ...

Sehr geehrter Herr Arndt,
vielen Dank für Ihr Angebot vom ...

Wir sind mit Ihren Konditionen einverstanden und bestellen nach Ihren Proben:
30 Rollen Tapeten der Firma ..., Typ ...
30 Rollen Tapeten der Firma ..., Typ ...
20 Rollen Tapeten, Marke ..., Nummer ...
Die Lieferung muss bis zum ... (fix) ausgeführt sein. Zu einem späteren Zeitpunkt besteht für die Tapeten keine Verwendung mehr.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift(en)

Письмо № 7. **Bestellung nach Probe** / Заказ товаров после пробы

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

Rahmenbestellung Nummer ... für ...
aufgrund Ihres Angebots vom..., Zeichen ...

Sehr geehrte Frau Bock,

vielen Dank für Ihr Angebot. Wir sind im wesentlichen mit Ihrer Offerte einverstanden und schlagen Ihnen deshalb folgende Rahmenvereinbarung mit einem Auftragswert von Euro ... pro Jahr (exkl. MwSt.) vor:
Sie werden jeweils nach Erhalt unseres Abrufs zu Beginn eines Quartals an uns liefern, und wir werden zu unseren «Allgemeinen Einkaufsbedingungen» (siehe Anlage) etwa folgende Artikelsortierung von Ihnen kaufen:
... Stück ....Preis Euro ... pro Stück
... Kartons ....Preis Euro ... pro Karton
... Kisten ....Preis Euro ... pro Kiste
Die genaue Sortierung und den gewünschten Liefertermin werden wir Ihnen jeweils etwa 20 Tage vor Quartalsbeginn bekanntgeben. Sie werden die Artikel inklusive Schutzverpackung auf Ihr Risiko frei unserem Betrieb ... (Anschrift) liefern, und wir werden vertragsgemäß gelieferte Artikel jeweils 30 Tage nach Eingang Ihrer ordnungsgemäßen prüffähigen Rechnungen bezahlen.
Bitte bestätigen Sie Ihr Einverständnis mit dieser Rahmenvereinbarung durch Ihre Unterschrift auf der Kopie dieses Schreibens.

Mit freundlichen Grüßen

Anlagen

Unterschrift(en)

Письмо № 8. **Bestellung in Form einer Rahmenvereinbarung** / Заказ в форме типового соглашения

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

Ihre Order vom ... zur Lieferung von...
Ihre Bitte um Erhöhung der Liefermenge

Sehr geehrter Herr Lenz,

vielen Dank für Ihre Zeilen. Wir freuen uns zwar mit Ihnen,
dass unser... (Artikel) nun auch in Rossbach gut verkauft wird,
aber wir haben Mühe, unsere vertraglichen Verpflichtungen zu
erfüllen. Wir produzieren zur Zeit in drei Schichten, und die
Produktion ist noch immer niedriger als der Bedarf.
Im Augenblick stehen wir in Verhandlungen mit einer Firma, die
zu einer Lohnverarbeitung für uns bereit wäre. Dies käme für
uns zwar teurer, aber zumindest könnten wir unseren Kunden, die
erhöhten Bedarf haben, helfen.
Fur die zusätzlichen Mengen müssten wir unseren Preis
allerdings um ... Prozent, also auf Euro ... pro Stück,
erhöhen. Wir denken jedoch, dass diese Lösung ein guter
Kompromiss wäre.
Bitte sagen Sie uns bis zum ... Ihre Ansicht, damit wir weiter
über die Lohnverarbeitung verhandeln können. Die Belieferung in
der 24. Woche wäre auf diesem Wege möglich.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift(en)

Письмо № 9. **Kompromissvorschlag des Verkäufers zu dem Änderungswunsch des Käufers wegen erhöhten Bedarfs** / Компромиссное предложение продавца по поводу изменения желания покупателя из-за повышенного спроса

Задание 32. *Прочитайте письмо продавца № 9.*

Задание 33. *Найдите в тексте письма № 9 компромиссное предложение фирмы-поставщика.*

Задание 34. *Найдите предложения в тексте об условиях своевременной поставки товара.*

Задание 35. *Переведите письмо № 9 письменно на русский язык.*

Задание 36. *Прочитайте письмо № 10 об изменении сроков поставки и объясните, с какой целью оно написано.*

Задание 37. *Прочитайте письмо № 11.*

Задание 38. *Поставьте к тексту письма № 11 восемь вопросов и ответьте на них по-немецки, при необходимости пользуйтесь текстом.*

Задание 39. *Выделите самостоятельно из письма № 11 текстовые блоки и составьте на их базе письмо.*

Задание 40. *Просмотрите письмо № 11 еще раз и скажите, содержится ли в нем реклама.*

Задание 41. *Перескажите по-немецки содержание письма № 11.*

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

Unsere Bestellung vom ..., Nummer...
Ihre Auftragsbestätigung vom ...

Sehr geehrter Herr Brandt,

einer unserer Großkunden hat uns soeben gebeten, die Lieferung von ... (Produkt) um etwa drei Monate zu verzögern.
Für uns bedeutet dies eine erhebliche Produktionsumstellung sowie die Bitte an unsere Lieferanten, die Vorprodukte für ... auch erst zu einem späteren Zeitpunkt an uns zu liefern.
Wäre es Ihnen möglich, uns durch Änderung der mit Ihnen getroffenen Liefervereinbarung zu helfen, das Problem zu lösen? 30 Prozent der Abschlussmenge müssten erst Anfang September geliefert werden.
Bitte geben Sie uns bis zum ... Bescheid, ob wir mit Ihrer Unterstützung rechnen können.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift(en)

Письмо № 10. Änderungswunsch des Verkäufers — Grund: Terminliche Änderungen / Изменение желания продавца – Причина: изменение срока поставки

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

Ihre Bitte vom ... um Verschiebung des Liefertermins
Ihre Order vom ..., Nummer...

Sehr geehrter Herr Kirst,

vielen Dank für Ihr Schreiben. Aufgeschoben ist nicht aufgehoben.
Wir helfen Ihnen gern mit unserer Zusage, an Sie erst im ... (Monat) zu liefern. Die Änderung erfordert in unserem Hause allerdings einige organisatorische Umstellungen. Diese Maßnahmen ergreifen wir aber gern für Sie, unseren langjährigen Kunden.
Dürfen wir Sie bei der Gelegenheit auf unser neues Produkt ... (Name) aufmerksam machen? Wie Sie aus dem mitgeschickten Prospekt ersehen können, eignet sich ... (Produkt) besonders gut für die Herstellung von ... Da Sie große Mengen davon produzieren, bietet Ihnen der Einsatz von ... (Produkt) sicher erhebliche ... -Vorteile.
Wann darf Sie unser Mitarbeiter, Herr Gründert, aufsuchen, um Ihnen zu demonstrieren, wie Sie Kosten sparen können? Er wird Sie in den nächsten Tagen einmal anrufen.

Mit freundlichen Grüßen

Anlage

Unterschrift(en)

Письмо № 11. Zustimmung des Verkäufers zu dem Änderungswunsch des Käufers wegen terminlicher Änderungen / Согласие продавца по поводу отсрочки поставки товара по желанию покупателя

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

Unsere Bestellung vom ... zur Lieferung von ...
Bitte um Erhöhung der Liefermenge

Sehr geehrter Herr Fleischer,

erfreulicherweise ist die Nachfrage unserer Kunden nach ... (Artikel) plötzlich so hoch, dass wir ab der 24. Woche keine Ware mehr haben werden. Wir benötigen dann noch etwa 500 Stück. Wir wissen, dass Ihre Produktion auf Hochtouren läuft, denn Sie haben immer von Lieferengpässen bei... (Artikel) gesprochen. Dennoch bitten wir Sie jetzt um Ihre Unterstützung, das heißt, um Erhöhung der Liefermenge.
Ja, wir wissen, dass Sie der Ansicht wären, wir hätten uns nicht ausreichend eingedeckt, aber als wir den zweiten Abschluss mit Ihnen tätigten, lief der Artikel nur schleppend.
Bitte prüfen Sie doch nochmals, ob es nicht eine Möglichkeit gibt, uns, Ihrem langjährigen Kunden, zu helfen. Wir werden uns bei unserem nächsten Auftrag für ..., Ihren «heiß begehrten» Artikel, erkenntlich zeigen.
Es wäre nett von Ihnen, wenn Sie uns einen positiven Bescheid gäben.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift(en)

Письмо № 12. Änderungswunsch des Käufers — Grund: Erhöhter Bedarf / Изменение желания покупателя — Причина: повышенный спрос

Задание 42. *Ознакомьтесь с содержанием письма-просьбы об увеличении объема поставки № 12.*

Задание 43. *Ответьте, с какой целью написано письмо № 12.*

Задание 44. *Прочитайте письмо № 13 и переведите его письменно на русский язык.*

Задание 45. *Ответьте, согласен ли продавец выполнить просьбу покупателя (см. письмо № 13).*

Задание 46. *Прочитайте письмо-заказ товара на определенный срок № 14 и Ответьте: с какой целью оно написано.*

Задание 47. *Ответьте, чем обусловлена купля на срок (см. письмо № 14).*

Задание 48. *Прочитайте компромиссное письмо покупателя № 15 и расскажите по-немецки, о чем в нем идет речь.*

Задание 49. *Напишите письмо, аналогичное письму покупателя № 15.*

Задание 50. *Прочитайте письмо-согласие покупателя № 16 и переведите его письменно на русский язык.*

Задание 51. *Ответьте, чем недоволен покупатель (см. письмо № 16).*

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

Ihre Bestellung vom ... zur Lieferung von...
Ihre Bitte um Erhöhung der Liefermenge vom ...

Sehr geehrter Herr Kant,

einerseits freuen wir uns natürlich mit Ihnen, dass sich unser ... (Artikel) nun auch bei Ihnen in Rossbach gut verkaufen lässt, andererseits wissen wir nicht, wo wir die großen Mengen hernehmen sollen. Obwohl wir unseren Betrieb schon in drei Schichten fahren, reicht die Produktionskapazität noch immer nicht aus.
Es ist unvergleichlich schwerer, mit «Nein» zu verkaufen, als um Aufträge zu bitten, stellen wir jetzt fest. Wer möchte nicht seinen guten Kunden, wie auch Sie es für uns sind, gern helfen, wenn sie in Schwierigkeiten sind.
Wir haben über Ihren Bedarf mit unserer Verkaufsleitung gesprochen, und man war der Ansicht, dass wir Sie jetzt nicht, wie man sagt, «im Regen stehenlassen können». Sie bekommen die benötigte Ware in diesem Ausnahmefall.
Wenn wir es schaffen, werden wir Sie in der 24. Woche beliefern; eventuell klappt es aber auch erst in der 25. Woche. Wie auch immer, wir helfen Ihnen.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift(en)

Письмо № 13. Zustimmung des Verkäufers zu dem Änderungswunsch des Käufers wegen erhöhten Bedarfs / Согласие продавца по поводу увеличения объема поставки

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

Bestellung, Nummer ....
Lieferung zum ..... (Terminforderung)

Sehr geehrte Damen und Herren,

bitte liefern Sie auf der Grundlage der mit Ihnen am ... getroffenen Vereinbarung am
... fest
(Annahme von 7.30 bis 17.00 Uhr)
an unsere unten auf diesem Briefbogen angegebene Lageranschrift:
... (Menge) ... (Artikelbezeichnung)
Die Annahme zu einem späteren Zeitpunkt müssten wir leider ablehnen, da dieser Saisonartikel nur während eines sehr begrenzten Zeitraums von unseren Kunden verlangt wird.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift(en)
Lageranschrift

Письмо № 14. Fixkauf (Bestellung zu einem festen Termin) / Купля на срок

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

Unser Auftrag vom ... zur Lieferung von ...
Ihre Verkaufsbestätigung vom ... mit einseitigen Änderungen

Sehr geehrter Herr Schwalbe,

Ihre Auftragsbestätigung haben wir erhalten, lesen jedoch sehr zu unserer Verwunderung, dass Sie den Liefertermin, ohne mit uns zu sprechen, vom 10. auf den 30. August geändert haben.
Wir wären nun nach dem Gesetz berechtigt, den Vertrag für ungültig zu erklären.
Da wir die Gesamtmenge aber nicht am 10. August benötigen, bitten wir Sie zu prüfen, ob Sie uns am 10. August eine Teilmenge von ... liefern können. Mit dem Rest könnten wir dann bis zum 30. August warten.
Bitte geben Sie uns bis zum ... Bescheid, ob Ihnen mit unserem Kompromissvorschlag geholfen ist.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift(en)

Письмо № 15. Einseitige Vertragsänderung durch den Verkäufer — Kompromissvorschlag des Käufers / Одностороннее изменение договора продавцом — Компромиссное предложение покупателя

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

Ihre Änderung unseres Auftrags Nummer... vom ...
Neuer Liefertermin ... statt...
Ihre Auftragsbestätigung vom ...

Sehr geehrter Herr Schwalbe,

als wir Ihre Auftragsbestätigung erhielten, wären wir erstaunt, feststellen zu müssen, dass Sie den von uns gewünschten Liefertermin sang- und klanglos geändert hatten.
Nun, wir können auch mit dem neuen Termin leben, bitten Sie aber, künftig Änderungen mit uns abzustimmen, bevor Sie uns diese schriftlich bestätigen.
Einseitige Vertragsänderungen machen die getroffenen Vereinbarungen insgesamt ungültig, und deshalb sollte man sie nicht ohne Rücksprache mit dem Geschäftspartner vornehmen.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift(en)

Письмо № 16. Einseitige Vertragsänderung durch den Verkäufer — Zustimmung des Käufers / Одностороннее изменение договора продавцом — Согласие покупателя

9. Отказ / Отмена / аннулирование заказа / Ablehnung / Widerruf

Если клиент делает у вас заказ, а вы не можете или не хотите выполнить этот заказ, тогда вам следует выслать клиенту **письменный отказ.** Отказ пишут в следующих случаях:

— если клиент заказывает такие товары, которые вы ему не предлагали;

— если клиент на ваше предложение отвечает встречным предложением с измененными условиями (например: изменение объема, сроков поставки, изменение цен и т.п.);

— если заказ поступает с опозданием.

Отказ может быть частичным и полным.

Клиент тоже может отменять свой заказ, если он хочет изменить его или отозвать. Юридически это возможно тогда, когда отказ поступает поставщику раньше заказа или одновременно с заказом, чтобы тем самым избежать ненужных шагов при выполнении договора. Поэтому отзыв пересылают в форме телефакса и при этом указывают точно причины своего отношения, приносят извинения и, возможно, делают другой заказ или уведомляют о другом заказе. Если поставщик получает отзыв (отмену) заказа после поступления заказа, то от него зависит, согласится ли он с аннулированием заказа. В большинстве случаев поставщик так и поступает, чтобы не потерять клиента. Иногда поставщику даже удается рассеять сомнения клиента относительно заказа и побудить его к сохранению заказа или склонить его к новому предложению.

Задание 1. *Обратите внимание на структуру и содержание отзыва / отмены заказа.*

1. Ссылка на заказ / Hinweis auf Bestellung
2. Обоснование отказа / Begründung des Widerrufs
3. Извинения / Entschuldigung
4. Учет интересов клиента на случай будущих заказов / Berücksichtigung bei späterem Bedarf

Задание 2. *Прочитайте текстовые блоки к теме «Отзыв / отмена заказа» и запомните их.*

Текстовые блоки

Leider müssen wir unsere Bestellung vom ... widerrufen.

Unsere Bestellung vom ... können wir leider nicht aufrechterhalten.

Wir bestellten ... am ...; dabei ist uns leider ein Fehler unterlaufen.

Unser Kunde war gezwungen seine Bestellung bei uns zurückzuziehen.

Wir sind leider nicht in der Lage die Ware anderweitig abzusetzen.

Durch kurzfristige Umstellung unserer Produktion können wir das bestellte Material nicht mehr verwenden.

Fur Ihr Entgegenkommen wären wir Ihnen sehr dankbar.

Bei einem späteren Bedarf werden wir uns wieder an Sie wenden.

Wir werden Sie bald durch eine neue Bestellung entschädigen.

Задание 3. *Употребите вышеприведенные блоки в своих деловых письмах.*

Задание 4. *Прочитайте письмо-отзыв заказа № 1 и объясните по-немецки, почему фирма-поставщик аннулирует заказ.*

Задание 5. *Ознакомьтесь* ***со структурой и содержанием отклонения заказа*** */ Aufbau und Inhalt der Ablehnung*

1. Благодарность за заказ / Dank für die Bestellung.
2. Отклонение / Ablehnung.
3. Обоснование / Begründung.
4. Новое предложение / Neues Angebot.

Задание 6. *При написании своих деловых писем учитывайте эту структуру.*

VON:+49-2351-224155
AN: 0231-45378
.. -05-04
12:42
KÖHLER & CO

Max Köhler & Co. M
Elektrogroßhandel K

Max Köhler. Postfach 25. 54861 Lüdenscheid
Sieber-Werke
Hafenstr. 5
44135 Dortmund
Ihre Zeichen, Ihre Nachricht vom m-k .. -04-15
Unser Zeichen, unsere Nachricht vom 0-3 .. -05-03
Telefon. Name (0 23 51) 22 41 — 2 46 Frau Otterbein
Datum .. -05-04
Widerruf unserer Bestellung über Heizspiralen
Sehr geehrte Damen und Herren,
wir sind leider gezwungen unsere Bestellung über
500 Stück Chromnickel-Heizspiralen, 700 Watt.
Art.-Nr. 23/456
zu widerrufen.

Unser Kunde, für den wir diese Heizspiralen beschaffen wollten, hat kurzfristig seine Bestellung geändert und wünscht nun Heizspiralen einer Ausführung, von der wir noch genug auf Lager haben.

Mit freundlichen Grüßen
Max Kühler & Co.

Cornelia Otterbein

Geschäftsräume Hagener Str. 7 Lüdenscheid
Telefon (0 23 51) 22 41-1
Telex 826901 koco d
Telefax (0 23 51) 22 41 55
Kontoverbindungen Volksbank Lüdenscheid (BLZ 458 600 33) Konto-Nr. 442 119
Postbank Köln (BLZ 370 100 50) Konto-Nr. 135 620-505
USt-IDNr. DE 258 611421
Widerruf einer Bestellung

Письмо № 1. Widerruf einer Bestellung / Отзыв (отмена) заказа

Задание 7. *Прочитайте текстовые блоки к теме «Отклонение заказа» и употребите их в своих письмах-отказах.*

Текстовые блоки

Wir danken Ihnen für Ihre Bestellung ...

Sie hätten sich für ... entschieden.

Außer den ..., die wir Ihnen heute zuschicken, bestellten Sie noch ...

Leider können wir die gewünschten ... nicht liefern.

Zu unserem Bedauern ist es uns nicht möglich, ...

Die von Ihnen bestellten ... führen wir schon seit einigen Monaten nicht mehr.

Unser Angebot war bis zum ... befristet.

Nur bis zum ... könnten wir zu den angegebenen Preisen liefern.

Wir sind mit unserer Rohstoffversorgung von ausländischen Lieferern abhängig.

Wir hätten nur eine kleine Menge ... auf Lager; deshalb boten wir unverbindlich an.

Wir bieten Ihnen das neue Modell ... an.

Statt der gewünschten ... empfehlen wir Ihnen ...

Der beiliegende Prospekt informiert Sie anschaulich über ...

Задание 8. *Прочитайте письмо № 2 и назовите причину отказа покупателя от заказа.*

Задание 9. *Напишите по-немецки письмо, аналогичное письму № 2.*

Задание 10. *Прочитайте письмо-отказ продавца № 3 без словаря и расскажите своему собеседнику, о чем идет речь в нем.*

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

Unser Auftrag vom ... zur Lieferung von ...
Ihre einseitige Änderung von Vertragsbedingungen vom ...

Sehr geehrter Herr Schwalbe,

vielen Dank für Ihren Brief, mit dem Sie uns die angeblich mit Ihnen getroffenen Vereinbarungen bestätigen.
Unser Auftrag Nummer ... liegt Ihnen vor. Darin geben wir den ... als Liefertermin an und nennen, wie mit Ihnen am ... besprochen, Frei-Haus-Preise.
Sie geben jetzt ohne nähere Erklärung als Liefertermin den ... an, und aus den Frei-Haus-Preisen würden plötzlich Ab-Werk-Preise.
Da Sie die getroffenen Vereinbarungen einseitig ohne vorherige Rücksprache mit uns geändert haben, stornieren wir unseren Auftrag.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift(en)

Письмо № 2. Einseitige Vertragsänderung durch den Verkäufer — Ablehnung des Käufers / Одностороннее изменение договора продавцом — Отказ покупателя

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

Ihr Auftrag vom ... zur Lieferung von ...
Ihre Bitte um Erhöhung der Liefermenge vom ...

Sehr geehrter Herr Schenk,

als wir vor einigen Tagen in der Verkaufsleiter-Konferenz über das Verkaufsergebnis des Monats ... sprachen, haben wir uns noch darüber gewundert, dass sich ... (Artikel) bei Ihnen in Rossbach so schwer verkaufen lässt, obwohl wir von anderen Kunden mit Aufträgen geradezu «überschüttet» werden; und nun liegt Ihr Brief vor mir auf dem Schreibtisch.
Sehr geehrter Herr Schenk, wir fahren unseren Betrieb jetzt in drei Schichten, und die Produktion reicht nicht aus, um allen unseren langjährigen Kunden, wie auch Sie einer sind, zu helfen.
Bitte verstehen Sie, dass wir zuerst alles Menschenmögliche tun müssen, um unsere vertraglichen Verpflichtungen zu erfüllen. Wenn das geschehen ist, werden wir sofort prüfen, wie wir Ihnen helfen können. Im Augenblick ist die Chance aber leider sehr gering, bis zur 24. Woche noch Mengen freizubekommen. Wir werden für Sie einige Kunden anrufen und fragen, ob sie eventuell Ware zurückgeben können; wenn das der Fall ist, melden wir uns bei Ihnen.
Es tut uns sehr leid, Ihnen vorerst keine bessere Antwort geben zu können. Bitte haben Sie Verständnis für unsere Situation.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift(en)

Письмо № 3. Ablehnung des Verkäufers zu dem Änderungswunsch des Käufers wegen erhöhten Bedarfs / Отказ продавца по поводу изменения желания покупателя из-за повышенного спроса

Задание 11. *Ответьте: почему продавец отказывается от поставки товара (см. письмо № 3).*

Задание 12. *Прочитайте письмо-отказ № 4 и Ответьте: почему покупатель хочет аннулировать заказ.*

Задание 13. *Напишите по-немецки письмо, аналогичное письму № 4.*

Задание 14. *Прочитайте письмо № 5 и скажите, почему продавец отказывается от заказа клиента.*

Задание 15. *Переведите письмо № 5 письменно на русский язык.*

Задание 16. *Прочитайте письмо № 6 и объясните по-немецки, почему продавец отказывается принять заказ.*

Задание 17. *Переведите письмо № 6 письменно на русский язык.*

Задание 18. *Напишите по-немецки письмо, аналогичное письму № 6.*

Задание 19. *Ознакомьтесь с содержанием письма № 7.*

Задание 20. *Скажите, с какой целью написано письмо № 7.*

Задание 21. *Ответьте: о чем продавец просит покупателя в своем письме.*

Задание 22. *Прочитайте письмо № 8 и скажите, почему продавец отказывается от заказа клиента.*

Задание 23. *Ответьте: на каких условиях продавец согласен поставить свой товар клиенту.*

Задание 24. *Напишите по-немецки письмо, аналогичное письму № 8.*

Задание 25. *Прочитайте письмо № 9 и объясните причину отказа продавца от выполнения полученного заказа.*

Задание 26. *Найдите в тексте письма № 9 предложение, в котором говорится о возможности выполнения заказа.*

Задание 27. *Переведите письмо № 9 письменно на русский язык.*

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

Unsere Bestellung vom ... zur Lieferung von ...

Sehr geehrter Herr Lindner,

wir haben Ihnen einen Auftrag zur Lieferung deutscher Ware erteilt und gingen natürlich davon aus, dass Sie uns nicht ausländische Ware liefern würden.
Jetzt schicken Sie uns Ihre Auftragsbestätigung und geben an, dass die Ware ... Ursprungs ist.
Wir halten dies für eine arglistige Täuschung und stornieren unseren Auftrag.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift(en)

Письмо № 4. Käufer wünscht Stornierung — Grund: Arglistige Täuschung durch den Verkäufer / Покупатель хочет аннулировать заказ — Причины: злостный обман со стороны продавца

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

Ihre Bestellung vom ... zur Lieferung von ...
Unser Angebot Nummer... vom ...
Abweichende Geschäftsbedingungen

Sehr geehrter Herr Scharnhorst,

vielen Dank für Ihre Bestellung. Leider ergibt sich jetzt ein kleines Problem: Ihre «Allgemeinen Einkaufsbedingungen» weichen in einigen wichtigen Punkten von unseren «Allgemeinen Verkaufs- und Lieferbedingungen» erheblich ab.
Wenn wir Ihre Bedingungen erfüllen, sind wir aufgrund Ihrer vielen Auflagen und der Übertragung beträchtlicher Risiken auf uns nicht mehr in der Lage, Sie zu den günstigen Preisen unseres Angebots zu beliefern.
Wir könnten uns mit Ihnen verständigen, im Streitfalle – zu dem es hoffentlich nie kommen würde – das BGB anzuwenden; wenn Sie jedoch Ihrer Bestellung ausschließlich Ihre «Allgemeinen Einkaufsbedingungen» zugrunde legen möchten, dann müssen wir leider passen.
Bitte sagen Sie uns in den nächsten Tagen, ob unser Vorschlag für Sie akzeptabel ist. Im Falle einer positiven Antwort werden wir uns große Mühe geben, Sie zufriedenzustellen.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift(en)

Письмо № 5. **Bestellungsablehnung wegen Abweichungen vom Angebot — Abweichende Geschäftsbedingungen** / Отказ от заказа из-за отклонений от предложения — Отличающиеся условия сделки

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

Ihre Bestellung vom ...
aufgrund unserer Offerte vom ...
Preise weichen ab

Sehr geehrte Frau Braun,

vielen Dank für Ihre Bestellung. Wir würden sie nur zu gern ausführen, doch leider weichen Ihre Preisangaben in der Bestellung von unserem Angebot erheblich ab. Leider liegen Ihre Vorstellungen bis zu ... Prozent unter den unseren.
Bitte verstehen Sie, wenn wir Ihnen sagen, dass wir Ihre Bestellung zu unserem Bedauern nicht annehmen können. Es gäbe unser Unternehmen bald nicht mehr, wenn wir Qualitätsprodukte weit unter Marktpreisen verkauften.
Bitte überlegen Sie nochmals, ob unsere Angebotspreise für Sie nicht doch recht vorteilhaft sind. Dürfen wir Sie in den nächsten Tagen anrufen, um zu hören, ob eine Geschäftsverbindung möglich ist?

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift(en)

Письмо № 6. **Bestellungsablehnung wegen Abweichungen vom Angebot — Abweichende Preise** / Отказ от заказа из-за разногласий в предложении — Несоответствие цен

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

Ihre Bestellung vom ..., Nummer ...
aufgrund unseres Angebots vom ..., Nummer ...
Abweichende Zahlungsbedingungen

Sehr geehrte Damen und Herren,

es freut uns, von Ihnen erstmalig einen Auftrag zu erhalten.
Leider weichen die in Ihrer Bestellung genannten Zahlungsbedingungen erheblich von den in unserem Angebot genannten Konditionen ab.
Wir können Ihnen günstige Preise anbieten, weil wir über ausreichend flüssige Mittel verfügen, um unsere Zahlungsverpflichtungen bei unseren Vorlieferanten sehr kurzfristig zu erfüllen. Dies setzt aber voraus, dass auch unsere Kunden die von uns erhaltene Ware schnell bezahlen.
Günstige Preise und langfristige Zahlungsziele – beides können auch wir unseren Kunden nicht bieten.
Bitte überlegen Sie noch einmal, ob Sie unser Angebot in seiner Gesamtheit nicht doch akzeptieren möchten; bei einem Zahlungsziel von 60 Tagen können wir Sie bedauerlicherweise nicht zu derart günstigen Preisen beliefern.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift(en)

Письмо № 7. **Bestellungsablehnung wegen Abweichungen vom Angebot — Abweichende Zahlungsbedingungen** / Отказ от заказа из-за отклонений от предложения — Отличающиеся условия оплаты

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

Ihr Auftrag vom ... zur Lieferung von ...
Zwischenzeitliche Preiserhöhung

Sehr geehrter Herr Dr. Kirchner,

über Ihre Bestellung haben wir uns sehr gefreut, und wir hätten diese gern ausgeführt.
Leider sind seit unserem freibleibend abgegebenen Angebot über drei Wochen vergangen, und die so preiswerte Ware ist zwischenzeitlich nicht mehr verfügbar. Die Marktpreise für ... (Produkt), dies wissen Sie sicher so gut wie wir, schwanken sehr stark in kurzen Intervallen. Schnelles Zugreifen bei günstigen Angeboten ist deshalb stets ratsam.
Zur Zeit können wir Ihnen ... (Produkt) zum Preis von Euro ... pro Tonne anbieten. Auch dieser Preis erscheint uns noch sehr gunstig, wissen wir doch, auf welche Höhen er im letzten Jahr schon geklettert ist.
Es wäre erfreulich, wenn wir auch zu den neuen Konditionen Ihr Lieferant werden könnten. Wir wären bemüht, Sie sehr zuverlässig zu beliefern.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift(en)

Письмо № 8. **Bestellungsablehnung wegen Abweichungen vom Angebot — Zwischenzeitliche Preiserhöhung**/ Отказ от заказа из-за отклонений от предложения — Промежуточное повышение цен

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

Ihre Bestellung vom ... zur Lieferung von ...
Ausführung wegen Abweichung von unserem Angebot vom... nicht möglich

Sehr geehrter Herr Stock,

vielen Dank für Ihre Bestellung. Leider wünschen Sie die Belieferung erst ab ... (Termin). Unsere Lieferung trifft voraussichtlich am ... in Hamburg ein, und die Ware wird dann sofort an die Kunden ausgeliefert. Am ... werden wir Sie nicht mehr beliefern können, da die sehr preisgünstige Ware bis zu diesem Zeitpunkt verkauft sein wird. Aus diesem Gründe halten wir unser Angebot auch zeitlich eingeschränkt.
Es tut uns sehr Leid, Ihre Bestellung nicht annehmen zu können. Prüfen Sie doch bitte nochmals, ob es nicht möglich ist, die Ware schon zu einem früheren Termin auf Lager zu nehmen. Wir denken, es wäre sehr schade, wenn Sie den günstigen Preis nicht für sich nutzen könnten.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift(en)

Письмо № 9. Bestellungsablehnung wegen Abweichungen vom Angebot — Lieferterminabweichung / Отказ от заказа из-за расхождений в сроках поставки

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

Widerruf unserer Bestellung Nummer ... vom ...
Abweichung Ihrer Auftragsbestätigung vom ...
von Ihrem Angebot vom ...

Sehr geehrte Damen und Herren,

leider weicht Ihre Auftragsbestätigung in mehreren Teilen von Ihrem Angebot und unserer Bestellung ab. Außerdem erklären Sie nicht, warum Sie die Änderungen vorgenommen haben.
Bitte verstehen Sie, dass wir unter solchen Umständen keinen Gebrauch mehr von Ihrer Offerte machten möchten und deshalb unsere Bestellung widerrufen.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift(en)

Письмо № 10. Widerruf einer Bestellung — Bestätigung weicht vom Angebot ab / Отмена заказа — Подтверждение не соответствует предложению

Задание 28. *Прочитайте письмо № 10 и объясните причину от мены заказа.*

Задание 29. *Перескажите содержание письма № 10 по-немецки.*

Задание 30. *Напишите по-немецки письмо, аналогичное письм № 10.*

Задание 31. *Прочитайте письмо № 11 и переведите его на русски язык.*

Задание 32. *Просмотрите письмо № 11 еще раз и объясните при чину аннулирования заказа.*

Задание 33. *Прочитайте письмо № 12 и скажите, почему покупа тель возвращает купленный товар продавцу.*

Задание 34. *Напишите по-немецки письмо, аналогичное письм № 12.*

Задание 35. *Прочитайте письмо № 13 и переведите его на русски язык.*

Задание 36. *Перескажите содержание письма № 13 по-немецки.*

Задание 37. *Просмотрите письмо № 13 еще раз и скажите, поч му заказчик частично сокращает свой заказ.*

Задание 38. *Почему письмо № 13 отправлено по факсу? Обоснуйт свое мнение.*

Задание 39. *Прочитайте письмо № 14 и скажите, с какой цель оно написано.*

Задание 40. *Перескажите по-немецки содержание письма № 14.*

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

Widerruf unserer Bestellung Nummer ... vom ...
Abweichung Ihrer Auftragsbestätigung vom ...
von unserer Bestellung

Sehr geehrte Damen und Herren,

mit Bedauern sehen wir, dass die Preise in Ihrer Auftragsbestätigung von denen in unserer Bestellung abweichen. Es wäre freundlich von Ihnen, wenn Sie uns in Zukunft, bevor Sie uns eine Auftragsbestätigung mit neuen Preisen schicken, informierten, dass Ihre bisherigen Konditionen nicht mehr gültig sind.
Es hätte jetzt leicht passieren können, dass wir aus Versehen bei Ihnen zu höheren Preisen bezogen und dann später Ärger miteinander bekommen hätten. Ein langjähriger Kunde wäre Ihnen dann ein für allemal verlorengegangen.
Wir widerrufen unsere Bestellung.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift(en)

Письмо № 11. Widerruf einer Bestellung — Bestätigung weicht von der Bestellung ab / Аннулирование заказа — Подтверждение не соответствует заказу

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

Unsere Bestellung Nummer ... vom ...
zur Lieferung eines/r ... (Artikel) auf Probe

Sehr geehrte Frau Harting,

am ... haben Sie uns ein/e/en ... (Artikel) kostenlos auf Probe geliefert.
Nachdem wir einen Test über einen Zeitraum von ... Monaten gemacht haben, sind wir zu dem Ergebnis gekommen, dass der/die/das ... zwar sehr zuverlässig arbeitet, sich aber nicht optimal für unsere Zwecke einsetzen lässt.
Bitte lassen Sie den/die/das ... in den nächsten Tagen abholen.
Wir bedauern, dass es in diesem Falle nicht zu einem Abschluss mit Ihnen kommt, denken aber, dass Ihr Lieferprogramm auch in der Zukunft für uns interessant sein wird.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift(en)

Письмо № 12. Rückgabe nach Kauf auf Probe / Возврат товара после покупки для испытания / проверки изделия в течение определенного срока

FAX

AVENTURA ARTICOLOS DEPORTIVOS

Tel.: (5) 421 00 6-31
Fax: (5) 421 00 6-17

Calle Calderón de Barca, 1
E-4I003 Sevilla

Asia-Sport
Vertrieb für Sportartikel

Fecha: 23.11.20..
Total de paginas: 1

Fax 0749-821-6016299
Unsere Bestellung vom 17.11.

Sehr geehrte Damen und Herren,

leider müssen wir unsere Bestellung vom 17.11.20.. teilweise widerrufen, da wir noch genügend Fitness-Handschuhe auf Lager haben.
Fur die beiden anderen Posten (300 Handbälle und 200 Basketbälle) erhalten wir unsere Bestellung selbstverständlich aufrecht.

Mit freundlichen Grüßen

Mercedes Panadero

Письмо № 13. Teilweiser Widerruf / Частичный отказ

Faxnachricht

Von:
Hermann & Söhne, Mannheim
Fax-Nr. 0921-633466
An:
Hasan A. Emer, Izmir
Fax-Nr. 00905156789
Unser Zeichen: JH/FG

Datum: 20.09.20__

Sehr geehrter Herr Emer,

ich beziehe mich auf meine Bestellung Nr. 62204 vom 18.09. Inzwischen habe ich festgestellt, dass die Waren mit den Bestellnummern 1161 und 1175 versehentlich zweimal bestellt würden. Sie sind bereits auf Bestellung Nr. 61804 aufgeführt, die ich Ihnen letzte Woche sandte. Bitte entschuldigen Sie dieses Versehen.
Diese beiden Positionen sind zu streichen. Lieferung der übrigen Positionen wie vereinbart.

Mit freundlichen Grüßen

Josef Hermann

Письмо № 14. Teilweiser Widerruf einer Bestellung / Частичный отказ от заказа

Задание 41. ***Прочитайте приведенные ниже текстовые блоки и переведите их на русский язык.***

Текстовые блоки по теме «Заказы»

Ich danke Ihnen für Ihr Angebot und bestelle ...

Aufgrund Ihres Angebots bestelle ich folgende Artikel: ...

Wir haben die uns zugesandten Muster geprüft und bestellen zur sofortigen Lieferung entsprechend Ihrem Angebot vom ...

Wir bitten um prompte Bestätigung und Angabe des frühesten Liefertermins.

Sollten Sie die Ware nicht bis ... liefern können, bitte ich um sofortige Benachrichtigung.

Sorgfältige Verpackung ist unbedingt erforderlich.

Die Versicherung wird von uns gedeckt / ...ist von Haus zu Haus abzuschließen.

Stornierung

Unerwartet eingetretene Umstände veranlassen uns heute, Sie zu bitten, unseren Auftrag Nr. ... zu stornieren.

Infolge unvorhergesehener Umstände sind wir leider gezwungen, unseren Auftrag vom ... zu widerrufen.

Da unser Kunde uns soeben fernschriftlich mitgeteilt hat, dass die Maschine nicht mehr benötigt wird, bleibt uns keine andere Wahl, als unsere Bestellung zu widerrufen.

Wir hoffen, Sie bald durch Erteilung eines anderen Auftrags für die Ihnen entstandenen Unannehmlichkeiten entschädigen zu können.

Задание 42. ***Употребите эти текстовые блоки в своих деловых письмах.***

10. Подтверждение заказа / Извещение о получении заказа / Поступление заказа / Принятие предложения / Auftragsbestätigung / Empfangsbestätigung / Auftragseingang / Annahme

Если вы получили заказ, тогда вышлите клиенту (продавцу или потребителю) **подтверждение заказа**, чтобы потом можно было заключить с ним договор о купле-продаже.

Подтверждение отправляют в следующих случаях:
— если предшествующее предложение было без обязательств,
— если вы не делали предложения,
— если клиент изменил ваше предложение,
— если договор купли-продажи заключен уже посредством заказа.

Письменное подтверждение важно прежде всего при телефонных заказах, ибо такие заказы нередко являются источником недоразумений с обеих сторон. В последнее время некоторые предприятия пользуются специальными бланками.

Подтверждение заказа может пересылаться одновременно с уведомлением об отправке товара и со счетом.

Задание 1. *Обратите внимание на структуру и содержание письма о принятии заказа.*

1) благодарность за заказ
2) заказ и условия повторяются или дополняются
3) ошибки устраняются
4) срок поставки

Задание 2. *Прочитайте следующие текстовые блоки к теме «Принятие заказов» и употребите их в своих деловых письмах.*

Текстовые блоки

Ich danke Ihnen für Ihre Bestellung ...

Ich freue mich, dass Ihnen mein Angebot gefallen hat, und werde ...

Sie bestellten zu den umstehenden Bedingungen ...

Mit den Bedingungen des Einkaufsverbandes der ... haben Sie sich einverstanden erklärt.

Wir müssen Sie leider berichtigen: das Stück kostet —, — DM.

Der Preis von —, — DM je kg gilt nur für lose Ware, die 1-kg-Packung kostet —, — DM.

Beachten Sie bitte, dass wir nur «ab Werk» liefern.

Leider haben wir im Augenblick nur große Pakete auf Lager. Teilen Sie uns bitte mit, ...

Wir haben Ihre Bestellung zur Lieferung Anfang Mai vorgemerkt.

Ich werde mich bemühen Ihre Bestellung möglichst bald auszuführen.

Ich hoffe, dass ich Ihnen die Ware schon in der nächsten Woche senden kann.

Задание 3. *Рассмотрите структуру бланка принятия заказа (письмо № 1).*

Задание 4. *Скажите, какие сведения можно извлечь из бланка принятия заказа.*

Kreinse & Co. Postfach 34 41, 31080 Freden
Einrichtungshaus
Gebr. Mühlmeier
Weserstraße 7
34346 Hann. Münden

Bestellungsannahme
vom
.. -09-26

Ihr Zeichen/Bestellung Nr./Datum
XA 24257-MA 423 vom .. -09-19
Unsere Abteilung
AB 32 N
Hausruf
I 03
Unsere Auftrags-Nr.
ab 163-09
Zusatzdaten des Bestellers
XA 1237-B
Lieferwerk/Werkauftrags-Nr.
Versandort/-bahnhof
Versandart
eigener Lkw
frei
X
unfrei
Verpackungsart
I Kiste
Versandzeichen
Liefertermin
.. -10-05
Versandanschrift
Lager Gebr. Mühlmeier, Kasseler Str. 40, Hann. Münden
Empfangs-/Abladestelle
Rampe/Tor 1

Pos	Sachnummer	Bezeichnung der Leferung/Leistung	Menge und Einheit	Preis je Einheit	Betrag DM
1	F 413	Spiegel mit polierten Kanten u. Steilfacetten, Ecken leicht gerundet Größe 50 × 40 cm	10 St.	—,—	
2	F 417	Größe 60 × 40 cm	20 St.	—,—	
3	K 725 a	Spiegel, kreisrund mit polierten Kanten u. Normalfacetten Größe 50 cm 0	20 St.	—,—	

Письмо № 1. **Bestellungsannahme auf dem Vordruck** / Бланк принятия заказа

Kreinse & Co.
i. A.
Heinrich Götze
Zanlungs-, Leistungs- u. Lieferungsbedingungen siehe Rückseite
Geschäftsräume Wallstr. 25
Fernsprecher (0 51 84) 6 30
Telex 53761 krei d
Telefax (0 51 84) 6 31
Konten Kreissparkasse Freden 135640 (BLZ 259 510 20) Postbank Hannover 12686-305
(BLZ 250 100 30)
Bestellungsannahme (nach DIN 4993)

Письмо № 1. **Bestellungsannahme auf dem Vordruck** / Бланк принятия заказа (*продолжение*)

Monsieur le Directeur
Louis Lefevre
Dupont & Cie. S.A.
avenue du General Leclerc
F-93500 Pantin
20. August 20__
Auftragsbestätigung

Sehr geehrter Herr Lefevre,

wir bestätigen Ihren Auftrag vom 20. August auf Lieferung einer CNC Fräs- und Bohrmaschine vom Typ FB 312. Die Lieferung der Maschine erfolgt, wie vereinbart, innerhalb 4 Monaten. Wir danken Ihnen für Ihr Vertrauen und versichern Ihnen, dass wir Ihre Anweisungen genauestens beachten werden. Sobald die Maschine versandbereit ist, erhalten Sie von uns Nachricht.

Mit freundlichen Grüßen

Maschinenfabrik Neumann AG

ppa. Möller ppa. Schneider

Письмо № 2. **Auftragsbestätigung** / Подтверждение заказа

Задание 5. *Прочитайте письмо № 2 и скажите, с какой целью оно написано.*

Задание 6. *Расскажите своему собеседнику, о чем идет речь в письме № 2.*

Задание 7. *Напишите по-немецки письмо, аналогичное письму № 2.*

Задание 8. *Прочитайте письма № 3 и № 4, подтверждающие получение заказа, и переведите их на русский язык.*

Задание 9. *Расскажите по-немецки, о чем идет речь в письмах № 3 и № 4.*

Задание 10. *Найдите в тексте этих писем немецкое соответствие для русского словосочетания «с бесплатной доставкой на дом».*

Задание 11. *Прочитайте письмо № 5 и перескажите его содержание по-немецки.*

Задание 12. *Найдите в тексте письма № 5 предложение, в котором говорится, что покупатель оставляет за собой право рекламации качества и рекламации скрытых недостатков.*

Задание 13. *Определите тип письма № 5.*

Задание 14. *Напишите по-немецки письмо, аналогичное письму № 5.*

Задание 15. *Прочитайте письмо № 6 и скажите, за что благодарит клиент фирму-поставщика.*

Задание 16. *Ответьте, почему клиент хочет обратиться к этой фирме еще раз.*

Задание 17. *Просмотрите письмо № 6 еще раз и перескажите его содержание по-русски.*

Задание 18. *Ответьте: с какой целью написано письмо № 6?*

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

1.
Bestätigung der Annahme Ihres Auftrages Nummer... vom ...

Sehr geehrte Damen und Herren,

vielen Dank für Ihren Auftrag. Wir freuen uns über die Geschäftsverbindung mit Ihnen und werden uns große Mühe geben, damit unsere Leistung für Sie von Vorteil ist.
Ihren Auftrag werden wir zu den genannten Konditionen ausführen.

Mit freundlichen Grüßen

Письмо № 3

2.
Auftragsbestätigung Nummer...
Ihre Bestellung vom ... zur Lieferung von...

Sehr geehrte Frau Körner,

herzlichen Dank für Ihre Bestellung. Wir sind mit allen Bedingungen einverstanden und werden den Auftrag pünktlich erledigen.
Bitte sagen Sie uns in den nächsten Tagen, ob Sie die Ware abholen werden oder ob Sie frei Haus beliefert werden möchten.

Mit freundlichen Grüßen

Письмо № 4

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

Unser Auftrag Nummer... vom ...
Ihr Lieferschein Nummer... vom ...
Empfangsbestätigung

Sehr geehrte Damen und Herren,

die von Ihnen gelieferte Ware wurde uns am ... durch die Spedition ... (Name) in ... (Ort) übergeben.
Wir haben die Sendung geprüft, und die Anzahl der Stücke sowie die Markierungen auf den Kisten stimmten mit den Angaben auf dem Lieferschein überein.
Die Verpackung war unversehrt, und die Ware ist, soweit dies durch visuelle Prüfung vor Inbetriebnahme der Geräte möglich ist, frei von erkennbaren Mängeln.
Die Rüge von Mängeln, die sich nach der Inbetriebnahme der Geräte herausstellen, oder die Reklamation versteckter Mängel behalten wir uns vor.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift(en)

Письмо № 5. **Empfangsbestätigung** / Подтверждение получения товара

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

Ihre Lieferung Nummer... vom ...
Unser Auftrag vom ... zur Lieferung von ...

Sehr geehrter Herr Jung,

vor einigen Tagen würden die bestellten Artikel pünktlich geliefert. Die Ware ist unbeschädigt, da sie dank Ihrer Bemühungen bestens verpackt war.
Uns ist bekannt, welche Schwierigkeiten Sie gehabt haben, um uns in diesem Ausnahmefall die Artikel so kurzfristig zur Verfügung zu stellen.
Gratulation, es hat alles bestens geklappt!
Vielen Dank, Sie haben einen hervorragenden Kundenservice geleistet, und darum werden wir uns bei unserem nächsten Bedarf wieder an Sie wenden.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift(en)

Письмо № 6. **Dank für gute Ausführung der Bestellung** / Благодарность за хорошее исполнение заказа

11. Поставка / Извещение об отправке товара / Счет / Lieferung / Versandanzeige / Rechnung

Поставка товара — заключительный этап выполнения договора купли-продажи, на котором происходит возмездная передача товара продавцом покупателю. Поставка может иметь форму непосредственной передачи товара в руки покупателя или доставки транспортом в место, указанное покупателем. Фирма, осуществляющая поставку товара в адрес потребителя, именуется **поставщиком.**

Согласно договору купли-продажи поставщик обязуется поставить заказанные товары так, как это предусмотрено договором (с учетом объема, качества, цены, условий). Своей надлежащей поставкой он выполняет условия договора. Если не оговорен особый срок поставки, то клиент ожидает незамедлительную поставку товара. Если товар доставляется на собственной машине, принято вместе с товаром пересылать накладную, в которой указаны вид и объем товара. Часто копия накладной служит подтверждением получения товара. На ней получатель подтверждает надлежащую передачу товара через курьера. Если поставляется большой объем товара, тогда в некоторых случаях о пересылке товаров клиенту сообщают в письме-уведомлении (Lieferanzeige). Тогда покупатель имеет возможность подготовиться к приему товара (высвободить место на складе или подготовить транспортные средства). Если же товар поставляется частично, тогда нужно посылать уведомление о поставке товаров с соответствующим указанием. Принято посылать счет клиенту только после поставки, благодаря чему удается избежать многих административных расходов, так как вследствие оправданных претензий клиента могут произойти изменения объемов товаров и суммы счета. В счете указываются количество товара, вид товара с точным наименованием, цена брутто, цена нетто, а также налог на добавленную стоимость. Стандартный счет содержит внизу следующие сведения: условия оплаты, рекламации, упаковка, адрес железной дороги, оговорка о праве собственности, место исполнения обязательства и юрисдикция. Следует оговорить, что эти условия недейственны, если они не зафиксированы в договоре купли-продажи.

Задание 1. ***Обратите внимание на структуру и содержание письма-уведомления о поставке товаров / Aufbau und Inhalt der Lieferanzeige.***

1. Срок поставки / Zeit der Lieferung.
2. Вид отправки / Versandweg.
3. Указания на счет и оплату / Hinweis auf Rechnung und Zahlung.
4. Специальные сведения о частичной поставке или отклонениях от заказа / Besondere Angaben über Teillieferung oder Abweichungen von der Bestellung.

Задание 2. ***Прочитайте текстовые блоки письма-уведомления о поставках и употребите их в своих письмах.***

Текстовые блоки

Heute haben wir Ihre Bestellung vom ... über ausgeführt.

Als Expressgut haben wir Ihnen heute geschickt:...

In 2 Waggons, gez. München 45325 und Kassel 14147, habe ich heute die unter Nr. 2427/49 bestellten ... an Ihre Anschrift nach Station ... geschickt.

Mit unserem Lkw senden wir Ihnen am ... die von Ihnen am ... bestellten Waren:...

Ihre Bestellung vom ... können wir vorzeitig ausführen, da...

Wir fügen diesem Schreiben unsere Rechnung über ... als Anlage bei.

Ich bitte Sie den Rechnungsbetrag auf mein Konto bei der ... Bank zu überweisen.

Als Teillieferung habe ich heute 3 Postpakete an Sie geschickt. Den Rest werde ich Ihnen in etwa 10 Tagen senden.

1-kg-Pakete haben wir im Augenblick nicht vorrätig; deshalb haben wir uns erlaubt Ihnen 1/2-kg-Packungen zu schicken.

Wir legen diesem Schreiben unsere neueste Preisliste bei.

Firma A. Koch, Wallstr. 12, 31224 Peine
Ihr Zeichen, Ihre Nachricht vom H-K .. -12-03
Unser Zeichen we-ka
Telefon (0 53 21) 2 25 76
Datum .. -12-05
Lieferanzeige

Sehr geehrte Damen und Herren,

als Frachtgut senden wir Ihnen heute eine Teillieferung von 500 St. Nr. 43/75. Den Rest von 300 St. werden wir Mitte Januar liefern.

Mit freundlichen Grüßen

Emil Otto & Co.

Geschäftsräume Okerstr. 13 Goslar
Telex 92634 kewa d
Telefax (0 53 21) 2 25 80
Kontoverbindungen Volksbank Goslar (BLZ 268 900 19) Konto-Nr. 88 754
Postbank Hannover (BLZ 250 100 30) Konto-Nr. 4 10 12-304
Lieferanzeige
(Postkarte)

Письмо № 1

Задание 3. *Просмотрите уведомление № 1 о поставке товаров на почтовой открытке и скажите, какая информация содержится в этом извещении.*

Задание 4. *Внимательно рассмотрите накладную/уведомление о поставке № 2 и расскажите своему собеседнику, какие сведения содержатся на этом бланке.*

Задание 5. *Прочитайте и переведите письмо-уведомление о поставке № 3 на русский язык письменно.*

Задание 6. *Скажите по-немецки, с какой целью написано письмо № 3.*

Задание 7. *Напишите по-немецки письмо, аналогичное письму № 3.*

Задание 8. *Прочитайте письмо-уведомление № 4 и расскажите, о чем идет речь.*

Задание 9. *Напишите по-немецки письмо, аналогичное письму № 4.*

Kreinse & Co. Postfach 34 4l, 31080 Freden
Einrichtungshaus
Gebr. Mühlmeier
Weserstraße 7
34346 Hann. Münden

Lieferschein/Lieferanzeige
Nr.
108-163-9
Versanddatum
.. -10-05
Rechnung
Nr.
vom

Ihr Zeichen/Bestellung Nr./Datum
XA 24257-MA 4239 vom .. -09-20
Unsere Abteilung
AB 32 N
Hausruf
1 03
Unsere Auftrags-Nr.
ab 163-09
Zusatzdaten des Bestellers
XA 1237-B
Lieferwerk/Werkauftrags-Nr.
Versandort/-bahnhof
Versandart eigener Lkw
frei X
unfrei
Verpackungsart 1 Kiste
Versandzeichen
brutto 67,8
Gesamtgewicht kg
netto 59,6
Versandanschrift Lager Gebr. Mühlmeier, Kasseler Str. 40, Hann. Münden
Empfangs-/Abladestelle Rampe/Tor 1

Письмо № 2. Накладная / уведомление о поставке товара

Pos.	Sachnummer	Bezeichnung der Lieferung/Leistung	Menge und Einheit	Empfängervermerke
		Spiegel mit polierten Kanten u. Steilfacetten, Ecken leicht gerundet		
1	F 413	Größe 50 × 40 cm	10 St.	
2	F 417	Größe 60 × 40 cm	20 St.	
		Spiegel, kreisrund mit polierten Kanten u. Normalfacetten		
3	K 725 a	Größe 50 cm 0	20 St.	

Allgemeine Hinweise siehe Rückseite
Datum
Eingangsvermerke
Mengenprüfung
Güteprüfung/Prüfbericht
Empfänger
Rechnungsprüfung
Name/Nr.
Geschäftsräume Wallstr. 25
Fernsprecher (0 51 84) 6 30
Telex 53761 krei d
Telefax (0 51 84) 6 31
Konten Kreissparkasse Freden 135640 (BLZ 259 510 20) Postbank Hannover 12686-305 (BtZ 250 100 30)
Lieferschein/Lieferanzeige (nach DIN 4994)

Письмо № 2. Накладная / уведомление о поставке товара (*продолжение*)

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Postleitzahl und Ort
Straße oder Postfach

Datum

Ankündigung der Lieferung

Ihre Order vom ... zur Lieferung von ...

Sehr geehrter Herr Niemann,

soeben meldet sich unser Vorlieferant bei uns und kündigte Lieferung des/der... (Material) an.
Somit sind wir in der Lage, den/die/das ..., wie von Ihnen gewünscht, am ... anzuliefern, um dann am nächsten Tag mit der Aufstellung zu beginnen.
Mit der Besorgung des Transports werden wir die Spedition ... beauftragen. Die Firma (Name, Adresse, Telefon, Disponent) übernimmt den/die/das ... am Morgen des... (Datum).
Sollte sich Ihr Zeitplan zwischenzeitlich geändert haben, so geben Sie uns bitte Bescheid, damit wir unsere Disposition darauf abstimmen können.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift(en)

Письмо № 3. Ankündigung einer Lieferung / Уведомление о поставке

Thompson Motorkomponenten GmbH & Co. KG
Zieglerstraße 16
Postfach 642
D-52078 Aachen
D-52075 Aachen
Telefon 02 41 /3l 43-0
Telex 734 699 Thom d
Fax 02 41 /3l 43-350
Btx * 920038 #

Thompson Motorkomponenten GmbH & Co. KG
Postfach 642, D-52075 Aachen
Mitsuoka Ltd.
Herrn Toshiro Yoshikawa
10,3-chome Marunouchi
Chiyoda-ku, TOKYO
Japan

23.03.20..

Sehr geehrter Herr Yoshikawa,

heute haben wir Ihre Bestellung vom 14.3.20.. über
40 Thompson-Kolben SPC 1.400
40 Thompson-Leichtmetallzylinder XRQ 9.9334
voraussichtlich ausgeführt. Die Teile werden mit MS «Tarkowskij» am 23.5.20.. in Yokohama eintreffen. Die Sendung besteht aus 20 Kolli. Sie sind gemäß Ihren Anweisungen wie folgt markiert:

MIT
1-20

Tokyo via
Yokohama

Die Kolli 1-10 enthalten die Kolben, Nr. 11-20 die Zylinder.
Alle nötigen Angaben finden Sie in beiliegender Rechnung.
Die Versanddokumente haben wir unserer Bank zur Einlösung des Akkreditivs zugeschickt.
Wir hoffen, die Sendung trifft in gutem Zustand bei Ihnen ein.
Über weitere Aufträge von Ihnen würden wir uns freuen.

Mit freundlichen Grüßen

J. Rörlich

Manager Gussteile

Anlage
UST(VAT)-ID-Nr. DE 136 1l3 547 — Aachener Hypothekenbank, Aachen, BLZ 430 814 90, Konto 2658 736 938 Bankhaus Aufseß, Aachen, BLZ 430 615 03, Konto 165 87 333 — Amtsgericht Aachen HRB 5603 — Persönlich haftender Gesellschafter: Egon Kranz — Geschäftsführer: Michael Meyerbeer

Письмо № 4

Извещение об отправке / Versandanzeige

После отправки товаров поставщик посылает клиенту письмо-извещение об отправке товаров, как правило, вместе со счетом или копией счета. Если клиент получает счет до поступления товара, тогда он может служить также в качестве уведомления об отправке товаров. Если покупатель акцептует вексель, то ему пересылается переводной вексель с кратким сообщением (Trattenankündigung/Trattenavis). В некоторых случаях продавец уведомляет клиента, если товар изготовлен или товар готов к отправке. В счете указывается сумма, которую покупатель должен заплатить. Так как счет в стране-импортере нужен для служебных целей (при выполнении таможенных формальностей), то он должен точно соответствовать предписаниям данной страны. Согласно этим предписаниям могут быть затребованы следующие данные: указание определенных деталей, определенное количество экземпляров, декларация экспортера (подтверждение правильности счета, указание страны происхождения товара) и засвидетельствование счета в торговой палате или консульстве.

Упаковка

Для внутренней упаковки используется: упаковочная бумага, гофрированный картон, коробки, фольга, пенопласт и т.п. В качестве внешней упаковки используются ящики, ящики с решетками из реек и картонные коробки. Внешняя упаковка должна защищать товар во время перевозок от порчи и хищений.

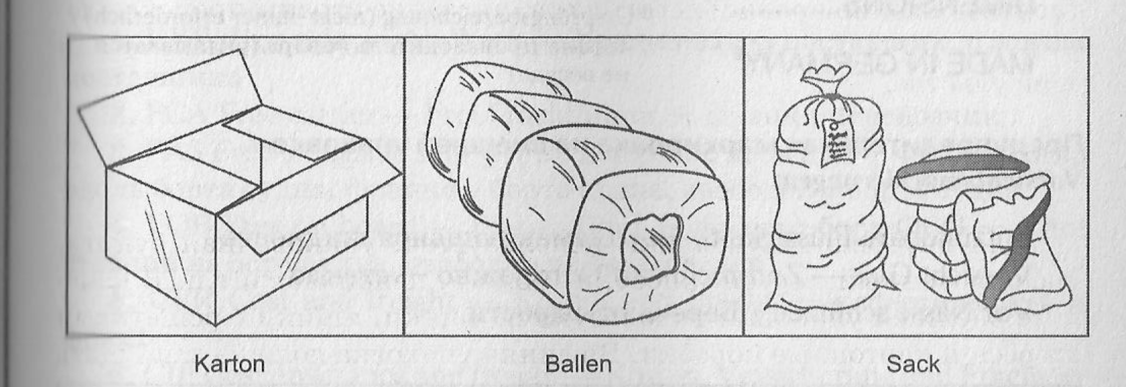
При упаковке экспортных грузов экспортер должен учитывать все требования покупателя и инструкции официальных учреждений страны-импортера.

Versandbehälter / средства / емкости для пересылки товаров

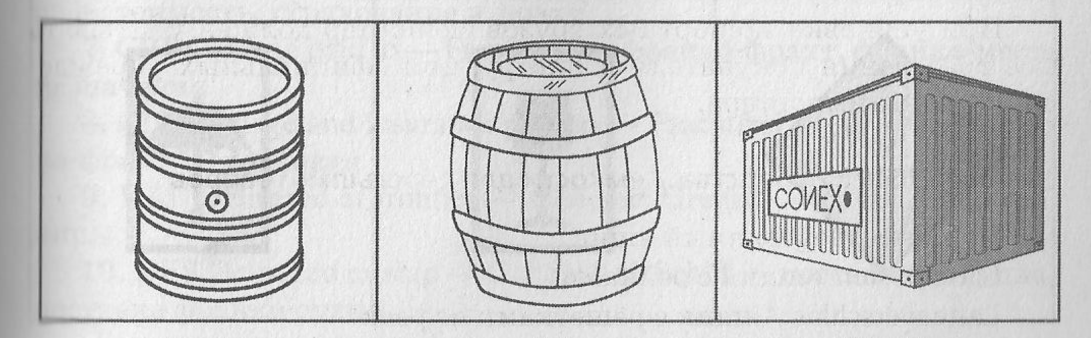
Holzkiste / деревянный ящик
Lattenkisten / ящик с рейками
Lattenverschlag / ящик с решетками из реек
Karton / картонная коробка

Ballen / тюк
Sack / мешок
Trommel / металлическая бочка (бидон)
Faß / бочка
Container / контейнер

Holzkiste | Lattenkiste | Lattenverschlag



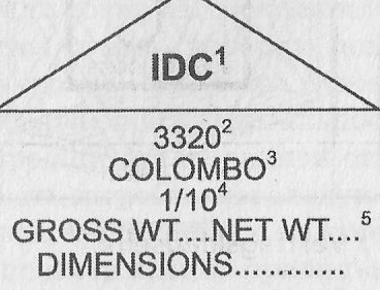
Karton | Ballen | Sack



Trommel | Faß | Container

Маркировка груза

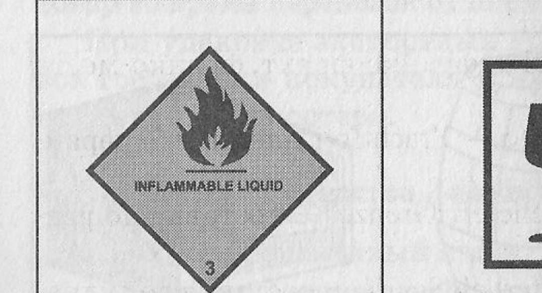
Маркировка (Markierung / Beschriftung) места груза (упакованных товаров) необходима для того, чтобы весь груз в полной сохранности прибыл по предписанному пути в место своего назначения. Как при упаковке, так и при маркировке следует обращать внимание на указания (инструкции) покупателя и предписания страны-импортера.



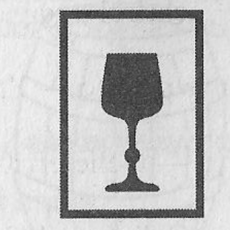
1 Kennmarke des Empfängers / идентификатор получателя
2 Auftragsnummer / номер заказа
3 Bestimmungshafen / место назначения
4 Nummer des Kollos und Gesamtzahl der Kolli / номер места груза (общее количество)
5 Gewicht und Ausmaße (nicht immer erforderlich) / вес и размеры (указываются не всегда)
6 Ursprungsbezeichnung (nicht immer erforderlich) / страна-производитель товара (указывается не всегда)

Предупредительная маркировка на внешней упаковке / Vorsichtsmarkierungen:

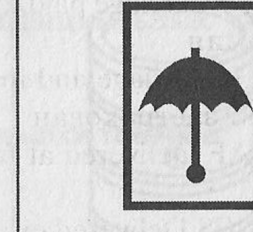
Entzündbare Flüssigkeit / Воспламеняющаяся жидкость
Vorsicht Glas — Zerbrechlich / Осторожно — стекло
Vor Nässe schützen / Беречь от сырости



Entzündbare Flüssigkeit

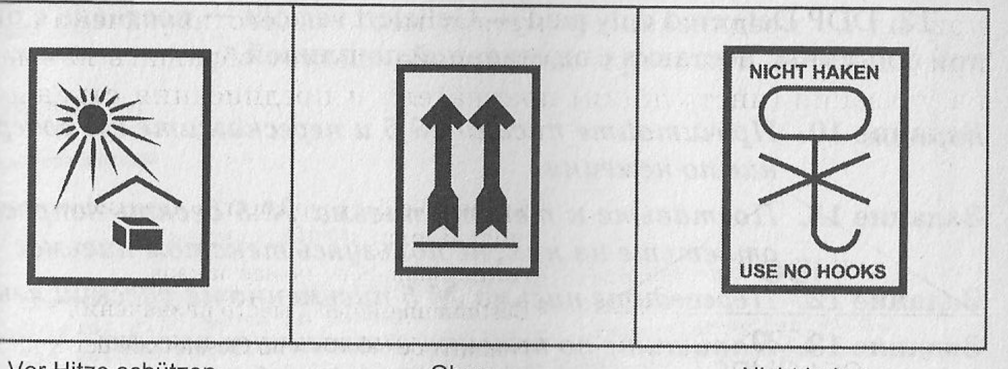


Vorsicht Glas — Zerbrechlich



Vor Nässe schützen

Vor Hitze schützen / Беречь от перегрева
Oben / Верх
Nicht haken / Не цеплять на крючок



Vor Hitze schützen Oben Nicht haken

Запомните оговорки в торговых договорах / Vertragsklauseln:

1. EXW Ex works — Ab Werk — франко-завод поставщик, с завода поставщика
2. FCA Free carrier — Frei Frachtführer — франко-перевозчик
3. FAS Free alongside ship — Frei Längsseite Seeschiff — ФАС-франко вдоль борта судна, франко у борта судна, свободен у борта судна
4. FOB Free on board — Frei an Bord — франко-борт-ФОБ — с доставкой на борт судна, свободно на борту судна
5. CFR Cost and freight — Kosten und Fracht — каф-стоимость и фрахт
6. CIF Cost, insurance and freight — Kosten, Versicherung und Fracht — сиф-стоимость, страхование и фрахт
7. CPT Carriage paid to — Frachtfrei — франко-фрахт, франко-место назначения
8. CIP Carriage and insurance paid to — Frachtfrei versichert — франко-фрахт застрахован
9. DAF Delivered at frontier — Geliefert Grenze — поставка до границы
10. DES Delivered ex ship — Geliefert ab Schiff — поставка до судна, поставка франко-судно

11. DEQ Delivered ex quay (duty paid) — Geliefert ab Kai (verzollt) — поставка до причала, поставка франко-причал

12. DDU Delivered duty unpaid — Geliefert unverzollt — поставка без уплаты пошлины, поставка с оплатой пошлины получателем

13. DDP Delivered duty paid — Geliefert verzollt — поставка с оплатой пошлины, поставка с оплаченной пошлиной

Задание 10. *Прочитайте письмо № 5 и перескажите его содержание по-немецки.*

Задание 11. *Поставьте к тексту письма № 5 десять вопросов и ответьте на них, не пользуясь текстом письма.*

Задание 12. *Переведите письмо № 5 письменно на русский язык.*

Задание 13. *Напишите по-немецки аналогичное письмо.*

Задание 14. *Просмотрите письмо № 5 еще раз и скажите, какие данные о торговом счете содержатся в нем.*

Задание 15. *Рассмотрите внимательно счет на бланке № 6.*

Задание 16. *Какие сведения содержит счет № 6? Расскажите об этом по-русски.*

Задание 17. *Просмотрите счет № 7 и сообщите, какую информацию он содержит.*

Задание 18. *Напечатайте аналогичный счет по-немецки.*

Senor
Arturo Klein
Klein y Cía. Ltda.
Apartado 3767
San Jose
Costa Rica

08.06.20__

Versandanzeige

Sehr geehrter Herr Klein,

die von Ihnen am 18.04. bestellten Radiorecorder und Auto-CD-Spieler sind heute in Hamburg mit MS «Laura» verladen worden, das voraussichtlich am 28.06. in Puerto Limón eintreffen wird. Die Sendung besteht aus 10 Kolli, die gemäß Ihren Anweisungen wie folgt markiert sind:

KCL
1-10
San Jose via
Puerto Limón
Costa Rica

Die Kolli 1-5 enhalten die CD-Spieler, die Kolli 6-10 die Radiorecorder. Das Nettogewicht der einzelnen Geräte sowie das Bruttogewicht und der Inhalt eines jeden Kollos sind in der Handelsrechnung angegeben, von der wir einen Durchschlag beilegen.

Den vollständigen Satz Versanddokumente haben wir unserer Bank zur Einlösung des Akkreditivs übergeben.

Wir hoffen, dass die Sendung wohlbehalten ankommen wird, und würden uns freuen, bald weitere Aufträge von Ihnen zu erhalten.

Mit freundlichen Grüßen

Bauer Electronic GmbH

ppa. Schmitt i.A. Lauer

Anlage

Письмо № 5. Versandanzeige und Rechnung/ Письмо-извещение об отправке и счет

Kreinse & Co, Postfach 34 41, 31080 Freden
Einrichtungshaus
Gebr. Mühlmeier
Weserstraße 7
34346 Hann. Münden

Lieferschein-Nr.
108-163-9
Versanddatum
.. -10-05
Rechnung
Nr.
108-163-9
vom
.. -10-12

Ihr Zeichen/Bestellung Nr./Datum XA 24257-MA 4239 vom .. -09-20
Unsere Abteilung AB 32 N
Hausruf I 03
Unsere Auftrags-Nr. ab 163-09

Zusatzdaten des Bestellers XA 1237-B
Lieferwerk/Werkauftrags- Nr.
Versandort/-bahnhof

Versandart eigener Lkw
frei X
unfrei
Verpackungsart 1 Kiste
Versandzeichen
brutto 67,8
Gesamtgewicht kg
netto 59,6

Versandanschrift Lager Gebr. Mühlmeier, Kasseler´Str. 40, Hann. Münden
Empfangs-/Abladestelle Rampe/Tor 1

Pos.	Sachnummer	Bezeichnung der Lieferung/Leistung	Menge und Einheit	Preis je Einheit	Betrag DM
		Spiegel mit polierten Kanten u. Steilfacetten, Ecken leicht gerundet			

Письмо № 6. Rechnung / Счет

1	F 413	Größe 50 × 40 cm	10 St.	–, –	
2	F 417	Größe 60 × 40 cm	20 St.	–, –	
		Spiegel, kreisrund mit polierten Kanten u. Normalfacetten			
3	K 725 a	Größe 50 cm 0	20 St.	–, –	
		. / . 20% Rabatt			–, –
		+Verpackung			–, –
		+Mehrwertsteuer			–, –

Wir weisen darauf hin, dass diese Rechnung 3 Wochen nach Rechnungsausstellung, also am 3. NOV... fällig wird. Beanstandungen werden nur berücksichtigt, wenn sie unverzüglich nach Warenempfang erhoben werben. Verpackung wird zu Selbstkosten berechnet und – ausgenommen Spezialverpackung – nicht zurückgenommen. Die Waren bleiben unser Eigentum bis zur Erfüllung aller uns Ihnen gegenüber zustehenden Ansprüche. Rückwaren können wir ohne vorherige schriftliche Zustimmung weder annehmen noch gutschreiben. Gerichtsstand ist Braunschweig.

Geschäftsräume Wallstr. 25
Fernsprecher (0 51 84) 6 30
Telex 53761 krei d
Telefax (0 51 84) 6 31
Konten Kreissparkasse Freden 135640 (BLZ 259 510 20) Postbank Hannover 12686-305
(BLZ 250 100 30)
Rechnung (nach DIN 4991)

Письмо № 6. Rechnung / Счет (*продолжение*)

DOPS Messtechnik GmbH

Postfach 80 00 07 — 80806 München
Muthmannstraße 69 — 80939 München
Tel. 089/311 11-0 — Fax 089/311 11-17

Heinrich Lasch GmbH
Herrn Klein
Industriestraße 379
70565 Stuttgart

Rechnung Nr. 327097 17.07.20..

Kundenbestellung: Nr. 974/63
Auftragsbestätigung: 84920
Lieferanschrift:
Art der Lieferung: Gesamtlieferung

Anzahl	Artikel	Einzelpreis	Gesamt
2	Spannungsmessgerät ALPHA 141028	Euro 147, –	Euro 254, 00
1	Akkumulator AS 170628	Euro 773, –	Euro 773, 00
1	Messgerät OPTICA 220155	Euro 695, –	Euro 695, 00

Warenwert netto	Euro	1722,00
15% Mehrwertsteuer	Euro	258,30
Verpackung	Euro	75,00
Gesamtbetrag	Euro	2055,30

Zahlungsbedingungen: netto innerhalb von 30 Tagen
Fur alle Lieferungen und Leistungen gelten die umseitig genannten Allgemeinen Verkaufs- und Lieferbedingungen. Reklamationen werden nur innerhalb von 14 Tagen nach Warenerhalt angenommen.

Diese Rechnung wurde mit EDV erstellt und ist ohne Unterschrift gültig.
Bayern-Bank München, Konto 13434, BLZ 880 900 52 • Bankhaus Dinkel, Konto 9637, BLZ 933 200 16 • Kreditbank Süd, Konto 567951, BLZ 999 180 00

Письмо № 7

12. Встречный вопрос / Повторное письмо-запрос / Rückfrage

Иногда при закупке товаров могут возникнуть трудности, неясности. С ними может столкнуться торговец / коммерсант, если он намеревается выполнить договор с клиентом. Тогда он обнаруживает, к примеру, несоответствие между предложением и заказом или неточные сведения об объеме, цвете или исполнении заказа.

В таком случае он должен послать **повторный запрос**, чтобы разъяснить детали и избежать недоразумений.

Однако и у клиента могут возникнуть похожие проблемы. Если клиент хочет получить заказ, который отличается от предложения, тогда он обращается с просьбой к продавцу, чтобы тот подтвердил свою готовность поставить товары на измененных условиях. Несоответствия между предложением и заказом могут привести к аннулированию спроса. При таких обстоятельствах необходимо приступить к новым переговорам, что повлечет за собой дополнительные трудовые затраты и замедлит закупку товара.

Задание 1. *Ознакомьтесь со структурой и содержанием повторного запроса поставщика и клиента:*

I. Структура и содержание повторного запроса поставщика
1. Благодарность за заказ / Dank für die Bestellung.
2. Описание несоответствия / Beschreibung der Unstimmigkeit.
3. Поставщик предлагает решение / Lieferer schlägt Lösung vor.

II. Структура и содержание повторного запроса клиента
1. Благодарность за предложение / Dank für das Angebot.
2. Просьба об изменении с обоснованием / Bitte um Änderung mit Begründung.
3. При случае предоставить возможность для заказа / Gegebenenfalls Bestellung in Aussicht stellen.

Dörnberg
Quelle
der Thermalsprudel

Dörnberg-Quelle, Postfach 1 10. 32505 Bad Oeynhausen
Emaillierwerk
Herbert Koster
Postfach 3 16
21311 Lüneburg

Ihr Zeichen, Ihre Nachricht vom
Unser Zeichen, unsere Nachricht vom ho-ka
Telefon. Name (0 57 31) 331 - 24 Hoffmann
Datum .. -12-12
Emaillekessel K 73/9 mit Änderungen

Sehr geehrte Damen und Herren,

in Ihrem Verkaufskatalog zeigen Sie unter anderem einen Emaillekessel mit der Seriennummer K 73/9 in doppelwandiger Ausführung und 3.000 l Fassungsvermögen. Dieser Kessel scheint uns für die Herstellung einer Zuckerlösung, wie wir sie für unsere Produktion benötigen, sehr geeignet. Leider haben die angebrachten Anschlussstutzen für das Heizwasser zu kleine Rohrquerschnitte. Um die Fließeigenschaft der Zuckerlösung aber zu erreichen und ein Verklumpen zu verhindern ist eine Kesseltemperatur von 75°C nötig. Deshalb müsste das gesamte Rohr– und Steuerungssystem für die Wärmezuführung auf 1 1/2 Zoll ausgelegt sein.
Wir hoffen, dass diese Änderung ohne besondere Kostensteigerung möglich ist und der angegebene Liefertermin von 6 Wochen eingehalten werden kann. Bitte benachrichtigen Sie uns umgehend.

Mit freundlichen Grüßen

Dörnberg Quelle

ppa.

Werner Hoffmann

Geschäftsräume Herforder Str. 57 Bad Oeynhausen
Telefon (0 57 31) 3 31-01
Telex 9724710 spru d
Telefax (0 57 31) 3 31 90
Kontoverbindungen Deutsche Bank Bad Oeynhausen (BLZ 490 712 21) Konto-Nr. 5 24 78
Postbank Hannover (BLZ 250 100 30) Konto-Nr. 44 76-306

Письмо № 1. Rückfrage / Повторный запрос

Задание 2. *Прочитайте повторный запрос № 1 и расскажите по-русски, о чем идет речь в этом письме.*

Задание 3. *Ответьте на следующие вопросы:*

— Кому адресовано письмо?
— Кто подписал письмо?
— Содержится ли в письме указание на тему письма?
— Из каких источников клиент узнал о запрашиваемом товаре?
— О каких изменениях просит клиент?
— На каких условиях клиент намеревается сделать заказ?

Задание 4. *Просмотрите письмо № 1 еще раз и перескажите по-немецки кратко его содержание.*

Задание 5. *Напишите по-немецки письмо, аналогичное письму № 1.*

Задание 6. *Прочитайте внимательно ответ на повторный запрос (письмо № 2) и скажите по-немецки, о чем идет речь в письме поставщика.*

Задание 7. *Напишите по-немецки письмо, аналогичное письму № 2.*

Задание 8. *Ответьте: с какой целью написано письмо № 2?*

HERBERT KÜSTER

KRONEN
EMAILLE

Dörnberg-Quelle
Herrn Hoffmann
Postfach 1 10
32505 Bad Oeynhausen

Ihr Zeichen. Ihre Nachricht vom ho-ka .. -12-12
Unser Zeichen, unsere Nachricht vom 6c-to
Telefon, Name (0 41 31) 2 14 92-36 Herr Küster
Datum .. -12-20
Änderungswunsch

Sehr geehrter Herr Hoffmann,

ich danke Ihnen für Ihre Anfrage, die gewünschten Änderungen am Kessel K 73/9 können fristgerecht innerhalb 6 Wochen durchgeführt werden. Mehrkosten durch die Änderungsarbeiten entstehen nicht, leider lässt sich aber eine materialbedingte Verteuerung nicht umgehen. Der Kessel wird dann Euro –, – kosten.
Ich erwarte Ihren Auftrag.

Mit freundlichem Gruß

Herbert Küster

Geschäftsräume Breite Str. 5 Lüneburg
Telefon (0 41 31) 2 14 92-0
Telex 2182117 heku d
Kontoverbindungen Stadtsparkasse Lüneburg (BLZ 240 500 01) Konto-Nr. 1 030 925
Postbank Hamburg (BLZ 200 100 20) Konto-Nr. 19 10-201

Письмо № 2. Antwort auf die Rückfrage / Ответ на повторный запрос

13. Поступление товара / Подтверждение получения товара / Извещение о платеже / Wareneingang / Empfangsbestätigung / Zahlungsanzeige

Иногда фирма-поставщик хочет, чтобы вы выслали ей подтверждение, после того как вы получили товар.

Поставщик хотел бы знать, выполнил ли он свое обязательство.

Если вы в качестве клиента **подтверждаете получение товара**, тогда сообщите в своем письме поставщику, когда и как вы хотите оплатить полученный товар. Это **извещение о платеже** вы можете выслать либо отдельно, либо при предоплате вместе с заказом.

Возможно, вы получили вексель от своей фирмы-поставщика. В таком случае уведомите фирму о том, что вы высылаете ей обратно вексель с вашим акцептом.

Задание 1. *Прочитайте письмо о поступлении товара № 1, поставьте к тексту письма шесть вопросов и ответьте на них, не смотря в письмо.*

Задание 2. *Переведите письмо на русский язык без словаря.*

Задание 3. *Ответьте на следующие вопросы к письму № 1:*

— За что благодарит автор письма фирму-поставщика?
— В каком состоянии поступил товар?
— Что отсылает покупатель назад продавцу?
— Где представлен вексель к оплате?
— Когда наступает срок оплаты векселя?

Задание 4. *Напишите по-немецки письмо, аналогичное письму № 1.*

Задание 5. *Прочитайте письмо № 2 и скажите, с какой целью оно написано.*

Задание 6. *Ответьте на следующие вопросы к письму-подтверждению с уведомлением о платеже (письмо № 2):*

— An welchen Betrieb ist der Brief adressiert?
— Wer hat den Brief unterschrieben?
— Wann ist die bestellte Ware eingetroffen?
— In welchem Zustand ist die bestellte Ware angekommen?
— Wofür dankt der Kunde der Lieferfirma?
— Auf wessen Konto ist der Rechnungsbetrag überwiesen?

Fröhlich AG

Elektrogrosshandlung
Industriestrasse 10-12
CH-3052 Zollikofen
Tel. 0 31-3 51 14
Fax 0 31-3 51 12

Lampenfabrik
Hofbauer & Müller GmbH
Postfach 796784
D-40211 Düsseldorf
9.12.20..

Rücksendung des akzeptierten Wechsels

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir bedanken uns für Ihre am 1.12.19.. angekündigte Lieferung, die gestern in gutem Zustand bei uns eingetroffen ist. Sie erhalten von uns Ihren Wechsel über Euro ..., fällig am 1.3.20.., Order eigene, mit unserem Akzept versehen zurück. Er wurde bei unserer Bank zahlbar gestellt.

Mit freundlichen Grüßen

Fröhlich AG

Hans Hügli

Anlagen

Письмо № 1. Wareneingang / Письмо-извещение о поступлении товаров

Gasturbinen Mannheim GmbH

Gasturbinen Mannheim GmbH · Postfach 10 43 · D-71029 Böblingen

Hauserstraße 10
D-71032 Böblingen
Postfach 10 43
D-71029 Böblingen
Telefon (0 70 31) 23 41-0
Telefax (0 70 31) 23 41-265

Akkumulatorenfabrik
Sonnenschein AG
Berliner Str. 20-22
31789 Hameln

13.11.20..

Empfangsbestätigung mit Zahlungsanzeige

Sehr geehrte Damen und Herren,

der von uns bestellte Prototyp Ihrer neuen Hochtemperaturbatterie ist heute unbeschädigt bei uns eingetroffen. Vielen Dank für die schnelle Lieferung. Der Rechnungsbetrag in Höhe von ... Euro wird noch heute auf Ihr Konto Nr. 3670 068 853 bei der Norddeutschen Handelsbank überwiesen.

Mit freundlichen Grüßen

Gasturbinenfabrik Mannheim GmbH
Produktfeld Gasturbinentechnik
Manfred Sollinger

Bankhaus Dreyer & Co, Böblingen
BLZ 504 303 00
Konto 3670 058 963
Amtsgericht Böblingen HRB 50303
Geschäftsführer: Hans Meiser
UST(VAT)-ID-Nr. DE 129 030 446

Письмо № 2. Письмо-подтверждение с извещением о платеже

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

Unser Auftrag Nummer... vom ...
Ihr Lieferschein Nummer... vom ...
Empfangsbestätigung

Sehr geehrte Damen und Herren,

die von Ihnen gelieferte Ware wurde uns am ... durch die Spedition ... (Name) in ... (Ort) übergeben.
Wir haben die Sendung geprüft, und die Anzahl der Stücke sowie die Markierungen auf den Kisten stimmten mit den Angaben auf dem Lieferschein überein.
Die Verpackung war unversehrt, und die Ware ist, soweit dies durch visuelle Prufung vor Inbetriebnahme der Geräte möglich ist, frei von erkennbaren Mängeln.
Die Rüge von Mängeln, die sich nach der Inbetriebnahme der Geräte herausstellen, oder die Reklamation versteckter Mängel behalten wir uns vor.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift(en)

Письмо № 3. Empfangsbestätigung / Письмо-подтверждение получения товара

Задание 7. *Напишите по-немецки письмо, аналогичное письму № 2.*

Задание 8. *Прочитайте письмо № 3 и назовите его тип.*

Задание 9. *Переведите письмо № 3 на русский язык.*

Задание 10. *Расскажите, о чем сообщается в письме № 3.*

Задание 11. *Составьте по-немецки письмо, аналогичное письму № 3.*

14. Задержка поставки / Напоминание / Ответ на напоминание / Lieferverzug / Lieferverzögerung / Mahnung / Antwort auf eine Mahnung

Если при заказе не определен срок поставки товара, тогда клиент ожидает поступления товара в срок, принятый в торговле. Если заказанный товар к этому сроку не поставлен, тогда клиент обязан напомнить об этом фирме-поставщику. В таком случае речь идет о **задержке поставки** по вине поставщика. При этом могут быть исключения, например форс-мажор. Тогда ваш поставщик не несет ответственности за задержку поставки.

Какие права вытекают для покупателя из задержки поставки?

1. Он может и впредь требовать выполнения договора, т.е. поставки товара. Он имеет право дополнительно требовать возмещения ущерба вследствие задержки поставки.

2. Он может назначить поставщику приемлемый срок и уведомить его о том, что после истечения срока он может отклонить заказ. Если поставщик в течение дополнительного срока выполняет заказ, клиент, несмотря на это, имеет право требовать возмещения ущерба.

3. По истечении срока клиент может отказаться от поставки и потребовать возмещения ущерба в случае невыполнения заказа или отказаться от договора. Однако тогда у него нет больше права на поставку товара. Однако поставщик с хорошей репутацией не должен допускать подобной ситуации. Он по возможности незамедлительно сообщает клиенту о задержке поставки, приносит свои извинения и называет причины, извещает клиента, когда он сможет поставить

заказанный товар, по возможности сам предоставляет клиенту особые условия и откровенно признается, что он вообще не в состоянии поставить товар. Таким образом можно сократить ущерб (убытки) для обеих сторон.

Задание 1. *Ознакомьтесь **со структурой и содержанием письма в случае задержки поставки** и учитывайте их при написании своих деловых писем.*

1. Ссылка на заказ с указанием срока поставки.
2. Обоснование срочности поставки.
3. Просьба о поставке; назначение дополнительного срока.
4. Указание на последствия в случае, если дополнительный срок не будет соблюден.

Задание 2. *Прочитайте текстовые блоки письма по поводу задержки поставки. Переведите их на русский язык и используйте их в своих деловых письмах.*

Текстовые блоки / Textbausteine

Am ... hätten wir... bestellt und um Lieferung bis zum ... gebeten.

Wir hätten uns fest darauf verlassen, dass Sie uns die am ... bestellte Ware zum vereinbarten Termin schicken würden.

Unsere Bestellung vom ... haben Sie bestätigt und Lieferung bis zum ... fest versprochen.

Uns liegt sehr viel daran, dass der Termin eingehalten wird, weil wir unserem Kunden die Lieferung fest zugesagt haben.

Die Ware brauchen wir dringend für ...

Auf Grund Ihrer festen Zusage habe ich selbst pünktliche Lieferung zugesagt.

Wir setzen Ihnen eine Nachfrist bis zum ...

Bitte liefern Sie umgehend.

... gehen wir davon aus, dass Sie unverzüglich liefern werden um die Folgen eines Lieferungsverzuges zu vermeiden.

Ich erwarte deshalb, dass Sie die Ware bis zum ... abschicken.

Sollten wir bis zum ... nicht im Besitz der Ware sein, ...

... behalten wir uns Schadenersatzforderungen vor.

... werden wir uns anderweitig eindecken.

... verzichten wir auf die Lieferung.

Schadenersatzansprüche werden wir aber geltend machen.

Задание 3. *Прочитайте и переведите письмо-напоминание № 1 о задержке поставки с указанием дополнительного срока поставки заказанного товара.*

Задание 4. *Ответьте по-немецки, с какой целью написано письмо № 1.*

Задание 5. *Ответьте на следующие вопросы к тексту письма № 1:*

— Was hat der Kunde bestellt?
— Wann sollte die Lieferung eintreffen?
— Wann mahnte der Kunde die Lieferung?
— Welchen Liefertermin versprach Herr Magdeburger?
— Welche Nachfrist setzte der Kunde?
— Wann will der Kunde die Annahme verweigern?
— Worauf hofft der Kunde am Ende des Briefes?

Задание 6. *Найдите в тексте письма немецкие соответствия и составьте с ними предложения: запаздывать, поставка, твердо обещать, напоминать о поставке, установить дополнительный срок поставки, отказаться от принятия товара, относить на счет, нанести ущерб (повредить) деловым отношениям.*

Pinkus

Pinkus-Versand Katzenartikel GmbH
Postfach 135 Telefon (0 87 52) 22 50-0
D-84070 Au Fax (0 87 52) 22 50-48
Hauptstr. 18-20 Telex 6 35 722 Pin d
D-84072 Au Btx * 730049 #
Amtsgericht Au HRB 2347
Geschäftsführer: Dr. Alexander Scholz

Pinkus-Versand Postfach 135 D-84070 Au
Mizzi GmbH
Friedbergstr. 156
86163 Augsburg

Unsere Bestellung vom 16.3.20.. 15.6.20..

Sehr geehrte Damen und Herren,

am 16.3.20.. haben wir bei Ihnen 250 Katzentoiletten vom Typ «Cat-Clean 2000» bestellt. Sie haben uns die Lieferung bis zum 30.4.20.. fest zugesagt. Als wir die Lieferung am 15.5.20.. anmahnten, rief uns Herr Magdeburger an und versprach uns, bis Ende Mai auf jeden Fall zu liefern. Bis heute haben wir nichts erhalten.

Da wir einigen unserer Kunden die Lieferung fest zugesagt haben, bringen Sie uns in große Schwierigkeiten. Wir setzen Ihnen eine Nachfrist bis zum 30.6.20.. Sollten Sie bis dahin nicht liefern, werden wir die Annahme verweigern und auf einen anderen Lieferanten zurückgreifen. Die Mehrkosten werden wir Ihnen dann in Rechnung stellen.

Wir hoffen sehr, dass Sie alles unternehmen werden, um unsere guten Geschäftsbeziehungen nicht zu gefährden.

Mit freundlichen Grüßen

Pinkus-Versand

Vertrieb

Fred Burger

Письмо № 1. Письмо-напоминание о задержке поставки

Задание 7. *Прочитайте текстовые блоки к письму-напоминанию о задержке поставки и употребите их в своих письмах:*

Текстовые блоки

In unserer Bestellung haben wir ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die Waren bis spätestens ... hier eintreffen müssen. Wir haben bisher aber noch keine Versandanzeige von Ihnen erhalten.

Obwohl Ihre Versandanzeige bereits vor 10 Tagen einging, haben wir die Lieferung bis heute noch nicht erhalten.

Ihr Lieferungsverzug bringt uns in eine schwierige Lage.

Wir müssen Sie bitten, alle unsere Bestellungen, bei denen noch Lieferrückstände bestehen, als vorrangig zu behandeln.

Teilen Sie uns bitte per Telex mit, wann die Waren verschifft werden können.

Sorgen Sie bitte dafür, dass die Ware bis ... hier eintrifft.

Wenn die Sendung nicht bis ... eintrifft, muss ich die Annahme ablehnen.

Wir sehen uns leider gezwungen, Ihnen eine Nachfrist bis ... zu setzen. Wenn wir die Ware bis dahin nicht zur Verfügung haben, werden wir unseren Bedarf anderweitig decken und Ihnen die Mehrkosten in Rechnung stellen.

Falls die Teile nicht bis ... geliefert werden, sehe ich mich gezwungen, diese von einem anderen Lieferanten zu beschaffen und Sie für etwaigen Schaden in Anspruch zu nehmen.

Задание 8. *Прочитайте письмо № 2 и расскажите, о чем в нем идет речь.*

Задание 9. *Ответьте: что побудило клиента написать такое письмо.*

Задание 10. *Напишите по-немецки письмо, аналогичное письму № 2.*

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

Reklamation wegen Nichteinhaltung des Liefertermins
Unsere Bestellung vom ... zur Lieferung von ...

Sehr geehrte Damen und Herren,

als wir bei Ihnen ... (Bezeichnung der Ware) bestellten, sagten Sie uns, dass es für Sie kein Problem sei, uns termingerecht zu beliefern. Das scheint es nun aber doch zu sein, denn sonst wäre Ihre Lieferung bis spätestens gestern bei uns eingetroffen. Sie ist es jedoch nicht!
Wenn Sie verhindern möchten, dass wir Sie für die Folgen Ihres Versäumnisses haftbar machen, dann sollten Sie die versprochene Lieferung bis spätestens zum ... nachholen. In dem mit Ihnen geschlossenen Vertrag können Sie nachlesen, wieviel es Sie kostet, wenn Sie auch diesen Termin nicht einhalten.
Bitte verstehen Sie, wenn wir etwas verärgert sind, denn wir hätten zumindest erwartet, dass Sie uns rechtzeitig informieren, wenn Sie nicht vertragsgemäß liefern können.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift(en)

Письмо № 2

Spett. ditta
Giuliani S.r.l.
All attenzione della Signora Coloma
Via San Paolo 15
I-20121 Milano
Italien

11.06.20__

Sehr geehrte Frau Coloma,

am 15.02. bestellte ich bei Ihnen 15 Garnituren Korbmöbel, die bis Ende April hätten geliefert werden sollen. Als ich die Lieferung am 15.05. anmahnte, erhielt ich einen Anruf von Herrn Orsetti, der fest versprach, die Korbmöbel bis 10.06. zu liefern.
Auch diese Zusage wurde nicht eingehalten.
Der Lieferungsverzug bringt mich in große Verlegenheit. Es ist für mich sehr unangenehm, meine Kunden immer wieder vertrösten zu müssen. Als letzten Termin für die Lieferung setze ich nun den 10.07. fest. Sollte die Ware später eintreffen, werde ich die Annahme verweigern. Außerdem behalte ich mir das Recht vor, Sie für alle Ausfälle haftbar zu machen, die mir durch den Verlust von Kunden entstehen.
Ich bin überzeugt, daß Sie alles tun werden, um eine Beeinträchtigung unserer bisher so angenehmen Geschäftsbeziehungen zu vermeiden.

Mit freundlichen Grüßen

Italo-Möbel Grüntner oHG

Письмо № 3

Задание 11. *Прочитайте письмо № 3 и переведите его письменно на русский язык без словаря.*

Задание 12. *Ответьте: для чего написано письмо № 3.*

Задание 13. *Напишите по-немецки письмо, аналогичное письму № 3.*

Примеры текстов для писем с напоминанием о задержке поставок

Задание 14. *Прочитайте первое письмо-напоминание и скажите, какую информацию оно содержит и какова его цель.*

Bitte um sofortige Lieferung der Entsafter

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir haben 100 Entsafter «Regina» Nr. 3754 zu –,– Euro je St. bestellt und um baldige Lieferung gebeten.
Leider sind die Haushaltsgeräte bis heute nicht eingetroffen. Wir brauchen sie dringend und bitten Sie daher sofort zu liefern.

Mit freundlichen Grüßen

Friese & Holderbaum

Первое напоминание

Задание 15. *Прочитайте повторное письмо-напоминание и перескажите его содержание по-немецки, не смотря в текст.*

Nochmalige Bitte um Lieferung der Entsafter

Sehr geehrte Damen und Herren,

noch immer warten wir auf die Lieferung der am 5. Mai bestellten 100 Entsafter «Regina» Nr. 3754 zu –,– Euro je St.
Wir bitten Sie deshalb nochmals die Haushaltsgeräte unverzüglich abzuschicken. Sollte die Ware bis zum 10. Juni nicht eingetroffen sein, verzichten wir auf Ihre Lieferung und werden bei einem anderen Unternehmen kaufen.

Mit freundlichen Grüßen

Friese & Holderbaum

Повторное напоминание

Monsieur le Directeur
Louis Lefevre
Dupont & Cie. S.A.
avenue du General Leclerc
F-93000 Pantin
21. Januar 20__

Sehr geehrter Herr Lefevre,

wir beziehen uns auf Ihr Schreiben vom 17. Januar, in dem Sie die Lieferung der von Ihnen bestellten Fräs- und Bohrmaschine anmahnen.
Die Maschine konnte leider nicht fristgerecht fertiggestellt werden, da bestimmte Teile der elektronischen Ausrüstung nicht rechtzeitig zur Verfügung standen. Unser Zulieferer war so mit Aufträgen überhäuft, dass er nicht in der Lage war, seine Liefertermine einzuhalten. Soeben haben wir jedoch erfahren, dass die Teile an uns abgegangen sind. Die Maschine dürfte daher innerhalb der nächsten 14 Tage versandbereit sein. Das genaue Lieferdatum teilen wir Ihnen dann noch fernschriftlich mit.
Bitte entschuldigen Sie, dass wir Sie nicht schon früher von diesen Schwierigkeiten in Kenntnis gesetzt haben, aber unser Zulieferer hat uns von Woche zu Woche vertröstet.
Wir bedauern diese Verzögerung sehr und hoffen, dass sie Ihnen keine allzugroßen Unannehmlichkeiten bereitet.

Mit freundlichen Grüßen

Maschinenfabrik Neumann AG

ppa. Möller ppa. Schneider

Письмо № 4. Письмо-ответ фирмы-поставщика на письмо-напоминание о задержке поставки

Задание 16. *Найдите в тексте повторного письма ответ на вопрос: «В каком случае клиент откажется от заказа?»*

Задание 17. *Напишите по-немецки аналогичные письма с учетом примеров, приведенных выше.*

Задание 18. *Прочитайте письмо № 4 и объясните, с какой целью оно написано.*

Задание 19. *Ответьте: какие причины задержки поставки назвал поставщик.*

Задание 20. *Просмотрите письмо № 4 еще раз и скажите, почему поставщик не уведомил клиента о задержке поставки раньше.*

Задание 21. *Прочитайте письмо № 5 и перескажите его содержание по-немецки.*

Задание 22. *Ответьте: почему произошла задержка поставки заказанного товара (см. письмо № 5).*

Sehr geehrte Frau Fernandez,

gestern erhielten wir Ihr Schreiben vom 14.03., in dem Sie sich wegen der von Ihnen am 20.02. bestellten Ersatzteile erkundigen. Bei der sofortigen Nachprüfung der Angelegenheit stellte sich heraus, dass unsere Versandabteilung aus Versehen ein späteres Lieferdatum vorgemerkt hatte.
Die Ersatzteile sind heute morgen per Luftpost an Ihre Anschrift abgegangen. Wir bitten Sie höflich, das Versehen zu entschuldigen.

Mit freundlichen Grüßen

Письмо № 5. Entschuldigung wegen verspäteter Lieferung / Письмо-извинение по поводу запоздалой поставки

Задание 23. *Напишите свое письмо-извинение от имени фирмы поставщика по поводу задержки заказа.*

Задание 24. *Прочитайте письмо № 6 и переведите его письменно на русский язык.*

Задание 25. *Объясните, почему произошла задержка поставки заказа.*

Задание 26. *Объясните, почему извиняется перед клиентом поставщик.*

Задание 27. *Напишите по-немецки письмо, аналогичное письму № 6.*

ELS Electronic Assembly Ltd.
On Lok Yuen Bldg.
35 des Væux Road, C
Hong Kong
Attention: Mr. Lee

15.08.20__

Sehr geehrter Herr Lee,

zu unserem Bedauern müssen wir Ihnen mitteilen, dass es uns nicht möglich ist, die von Ihnen am 02.07. bestellten Messgeräte innerhalb der vereinbarten Frist zu liefern.
Wegen des Facharbeitermangels ist es für uns z.Z. sehr schwierig, unseren Lieferverpflichtungen nachzukommen. Wir sind jedoch nach Kräften bemüht, vor allem unsere Auslandsaufträge mit so geringer Verzögerung wie möglich auszuliefern. Obwohl wir erwarten, dass es uns gelingen wird, unseren Auftragsrückstand in etwa 4 Wochen aufzuarbeiten, ist doch damit zu rechnen, dass sich maximal Verzögerungen bis zu 6 Wochen ergeben. Wir wären Ihnen daher sehr dankbar, wenn Sie durch Ihre Bank die Verlängerung des zu unseren Gunsten eröffneten Akkreditivs um 6 Wochen veranlassen könnten.
Es tut uns sehr Leid, Ihnen Unannehmlichkeiten verursachen zu müssen, und wir bitten Sie um Verständnis für unsere schwierige Lage. Um das leidige Problem der Lieferverzögerungen aus der Welt zu schaffen, werden wir demnächst weitere Teile unserer Fertigung automatisieren. Bis dahin müssen wir Sie um Geduld und Nachsicht bitten.

Mit freundlichen Grüßen

Schwaiger Messtechnik AG

Письмо № 6. Письмо-извинение фирмы-поставщика за задержку поставки

15. Просрочка в получении поставленного товара / Lieferungsverzug

Если клиент не принимает согласно договору купли-продажи поставленный товар, тогда налицо факт **просрочки в получении поставленного товара.** В таком случае нет необходимости в напоминании. Поставщик должен хранить на складе непринятый товар за счет клиента и под его ответственность, чтобы обеспечить себе следующие права:

1. Он не должен после предшествующей угрозы и назначения срока проводить продажу товара третьим лицам при просрочке в приемке товара первоначальным покупателем. Необходимо сообщить покупателю место и время продажи, если он настаивает на неприятии товара и если дело дошло до продажи товара. Если товар имеет твердую рыночную или биржевую цену, тогда продажа товара может осуществляться посредством маклера. Во всех иных случаях имеет место продажа товара с публичных торгов / с аукциона. Если товар скоропортящийся, тогда происходит вынужденная продажа товаров без предварительной угрозы. Поставщик обязан сообщить клиенту результат продажи и выслать ему финансовый отчет, так как продажа товаров третьим лицам при просрочке в приемке первоначальным покупателем происходит за счет неисправного клиента.

2. Поставщик может предъявить иск о принятии (закупке) товаров.

3. Он может также принять товар обратно, если клиент не возражает. Право расторжения договора не существует.

Задание 1. *Обратите внимание на* ***структуру*** *и* ***содержание*** ***письма в случае просрочки в получении поставленного товара.***

1. Ссылка на заказ и правильную поставку.
2. Констатация просрочки в получении поставленного товара.
3. Сообщение о месте хранения товаров.
4. Установление дополнительного срока.
5. Осуществление прав.

Задание 2. *Прочитайте текстовые блоки письма по теме «Просрочка в получении поставленного товара» и используйте их в своих деловых письмах.*

Текстовые блоки / Textbausteine

Die von Ihnen am ... bei uns bestellte Ware haben wir Ihnen ordnungsgemäß am ... durch das Speditionsuntemehmen Bollmann & Co zustellen lassen. Da Sie die Annahme der Warensendung ablehnten, befinden Sie sich seit dem ... in Annahmeverzug.

Leider haben Sie die von uns am ... durch unseren firmeneigenen Lieferservice zugestellte Ware, die Sie am ... bestellten, nicht angenommen. Sie befinden sich damit im Annahmeverzug.

Die Ware befindet sich auf Ihre Kosten im Lagerhaus der Spedition ...

Wir haben die Ware wieder in unser Zentrallager auf Ihre Kosten zurückgenommen.

Wir fordern Sie auf die eingelagerte Ware bis zum ... vom öffentlichen Lagerhaus ... abzuholen.

Wir bitten Sie uns umgehend einen neuen Termin zu nennen, an dem wir Ihnen die Ware neu zustellen können.

Sollte die Ware nicht bis zum ... vom Speditionsunternehmen ... von Ihnen abgeholt werden, müssen wir eine Versteigerung auf Ihre Kosten durchführen lassen.

Falls Sie uns keinen neuen Anlieferungstermin bis zum ... nennen, sind wir gezwungen die Ware auf Ihre Kosten versteigern zu lassen.

Задание 3. *Прочитайте пример текста «Просрочка в получении поставленного товара», переведите его на русский язык.*

Задание 4. *Напишите аналогичное письмо по указанному ниже образцу.*

```
Nichtannahme unserer Sendung Kaffeeautomaten

Sehr geehrte Damen und Herren,

heute hat uns der Spediteur Siegmund Breustedt mitgeteilt, dass Sie
die Annahme der Kiste E & N 645 verweigert haben. Wir können uns Ihr
Verhalten nicht erklären und nehmen an, dass es sich um ein
Missverständnis handelt. Die Kiste enthält nämlich die am 11. Juli..
von Ihnen bestellten
45 Kaffeeautomaten «Prestige», Kat.-Nr. 1125/1.
Wir bitten Sie die Sendung sofort vom Lagerhaus des Spediteurs
Breustedt, Breite Straße 15, Eschwege abzuholen, wo sie auf Ihre
Kosten lagert.

Mit freundlichen Grüßen

Erler & Noa
```

Образец письма о просрочке в получении поставленного товара

16. Рекламация (жалоба, претензия) / Mängelrüge / Reklamation / Beanstandung / Beschwerde — Ответ на рекламацию / Antwort auf eine Mängelrüge

Клиенты согласно торговому праву обязаны немедленно проверить поступивший товар и при обнаружении дефектов незамедлительно отправить поставщику рекламацию.

При обнаружении скрытых дефектов клиент должен подавать рекламацию поставщику либо сразу, либо в течение шести месяцев или же в оговоренный гарантийный срок. Различают следующие дефекты:

— поступление другого (незатребованного) товара (выслан не тот товар);

— несоответствие качества или состояния товара (поврежденный товар, испорченный товар);

— несоответствие количества поставленного товара (поставка сверх договорного количества или недопоставка).

Если покупатель подал рекламацию своевременно, он может требовать на выбор:

— аннулирование договора купли-продажи (Wandlung / Rückgängigmachung des Vertrags);

— снижение цены (Minderung / Preisnachlass);

— обмен некондиционного товара на качественный (Ersatzlieferung / Umtausch) или устранение дефектов / ремонт (Nachbesserung / Reparatur);

— (в некоторых случаях) возмещение убытков вследствие невыполнения договора купли-продажи.

Непригодные товары клиент возвращает поставщику. Если клиент еще заинтересован в поставке, он требует обмена некачественного товара на качественный. Если качество поставленного товара хуже, чем указано в договоре, тогда клиент отказывается от договора или требует возмещения убытков. При обнаружении незначительных дефектов клиент оставляет товар у себя, но требует скидку цены. Дефекты технических изделий могут быть устранены посредством ремонта или замены деталей. В торговле узаконенные гарантийные требования покупателя часто удовлетворяются благодаря договорным урегулированиям (гарантийные оговорки). Они предусматривают безвозмездное устранение дефектов изделия, которые могут обнаружиться в течение гарантийного срока.

Если вы являетесь поставщиком и получаете от клиента рекламацию, тогда проверьте ее как следует, чтобы определить, справедлива (обоснованна) ли она.

Если да, тогда извинитесь перед клиентом и быстро уладьте это дело. Если претензия необоснованна, тогда вежливо откажитесь признать рекламацию.

Некоторые случаи бывают сомнительными. Тогда проявите лучше уступчивость, иначе можно потерять хорошего клиента.

Задание 1. *Ознакомьтесь* ***со структурой и содержанием письма-рекламации*** *и учитывайте эти особенности при написании своих рекламаций.*

1. Подтверждение поступления товара и проверка товара.
2. Точные указания дефектов.
3. Просьба высказать свое отношение или воспользоваться своим правом.

Задание 2. ***Прочитайте и запомните текстовые блоки рекламации и используйте их в своих письмах-рекламациях:***

Текстовые блоки

Wir danken für die pünktliche Lieferung der Ware, müssten aber feststellen, dass...

Bei Überprüfung Ihrer Warensendung fiel mir auf, dass ...

Die heute eingetroffene Ware kann ich in diesem Zustand nicht verwenden, weil...

In den einzelnen Packungen fehlen ...

Die Bohrungen sind zu groß, deshalb ...

... sind so nachlässig verarbeitet, dass ...

... kann in diesem Zustand nicht verwendet und muss daher ersetzt werden.

... muss ich Sie leider um Ersatz des Schadens bitten.

... ließe sich bei einem Preisnachlass von —, — DM noch verkaufen.

Задание 3. ***Прочитайте образец текста рекламации, переведите его на русский язык.***

Задание 4. ***Напишите по-немецки аналогичное письмо-рекламацию по указанному ниже образцу.***

Beanstandung der gelieferten Fischpastete

Sehr geehrte Damen und Herren,

mit Ihrer Sendung Fischpastete, die heute morgen eingetroffen ist, bin ich nicht zufrieden. Die Pastete schmeckt so tranig, dass ich nicht glauben kann, sie sei, wie auf den Dosen angegeben ist, aus frischem Dorsch und Seelachs hergestellt worden. Außerdem ist sie ungewöhnlich salzig. Um meine Kunden nicht zu verlieren stelle ich Ihnen die Ware zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Willi Obenaus

Образец текста письма-рекламации

Задание 5. ***Прочитайте рекламацию № 1 и переведите ее на русский язык письменно со словарем.***

Wertmann & Braun Bären Drogerie
Wertmann & Braun. Postfach 7 25. 55042 Mainz
Wißmann & Braun
Am alten Tore 15
90475 Nürnberg
Ihr Zeichen, Ihre Nachricht vom we-b .. -12-06
Unser Zeichen, unsere Nachricht vom be-h .. -11-25
Telefon, Name (0 61 31) 6 40 02 Frau Becker
Datum .. -12-15
Bitte um Schadenersatz

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir hätten ausdrücklich Kerzenhalter mit Kugelgelenk bestellt, deren Lieferung Sie uns zusagten. Wir waren daher sehr enttäuscht, als heute Ihre Sendung mit gewöhnlichen fest stehenden Kerzenhaltern eintraf, von denen wir noch genug auf Lager haben.
Wegen der Kürze der Zeit müssten wir uns hier am Ort eindecken.
Wir legen Ihnen eine Rechnungsabschrift bei. Für den Unterschied zwischen Ihrem Listenpreis und dem hier gezahlten Preis machen wir Sie in Höhe von –, – Euro ersatzpflichtig und bitten Sie uns den Betrag gutzuschreiben.
Die beanstandete Sendung Kerzenhalter steht zu Ihrer Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Wertmann & Braun

Marion Braun
Anlage
Rechnungsabschrift
Geschäftsräume Wiesbadener Str. 7 Mainz
Telefon (0 61 31) 6 40 02
Telex 4187519 webr d
Telefax (0 61 31) 6 40 10
Kontoverbindungen Mainzer Volksbank (BLZ 551 900 00) Konto-Nr. 233 148
Postbank Frankfurt (BLZ 500 100 60) Konto-Nr. 428 80-602
Mängelrüge (Schadenersatz)

Письмо № 1. Письмо-рекламация (с требованием возмещения ущерба)

Задание 6. *Расскажите по-немецки содержание рекламации.*

Задание 7. *Опишите структуру письма-рекламации № 1.*

Задание 8. *Скажите по-немецки, какое требование клиента содержится в рекламации.*

Задание 9. *Напишите аналогичную рекламацию.*

Задание 10. *Прочитайте письмо-рекламацию № 2 и скажите, с какой целью оно написано.*

Задание 11. *Поставьте десять вопросов по-немецки к тексту рекламации № 2 и ответьте на них по-немецки, не смотря в текст.*

Задание 12. *Объясните по-немецки, что предлагает клиент поставщику.*

Задание 13. *На каких условиях покупатель согласен принять полученный товар?*

Задание 14. *Напишите по-немецки аналогичное письмо-рекламацию.*

Modehaus Werner

Textilfabrik Bussart AG
Frau Schneider
Werinherstr. 15
8364-4 München

20.6.20..

Ihre Lieferung vom 10.6.20..

Sehr geehrte Frau Schneider,

wir haben Ihre Sendung vom 10.6.20.. erhalten. Leider haben 20 der gelieferten Sakkos kleine Webfehler. Wir hoffen, dass wir sie zu reduzierten Preisen trotzdem verkaufen können, und schlagen Ihnen deshalb vor, dass Sie uns auf die gesamte Sendung einen Preisnachlass von 10% gewähren.
Bitte teilen Sie uns mit, ob Sie mit diesem Vorschlag einverstanden sind. Wenn nicht, werden wir uns erlauben Ihnen die schadhaften Exemplare zurückzuschicken.

Mit freundlichen Grüßen

Modehaus Werner GmbH & Co. KG

i. A. Paul Kristofferson

Письмо № 2. Письмо-рекламация по поводу изъянов в качестве поступившего товара с предложением клиента предоставить 10%-ную скидку с цены на весь полученный товар

Задание 15. *Прочитайте следующие текстовые блоки и употр[е]бите их при написании рекламации:*

Briefbausteine / Текстовые блоки

Wir müssen Ihnen leider mitteilen, dass Ihre letzte Sendun[g] nicht zu unserer Zufriedenheit ausgefallen ist.

Bei der Prüfung der Sendung stellte ich fest, dass ... fehlten / beschädigt wären.

Wir haben ein Fehlgewicht von ... kg festgestellt.

Ein Teil der Waren ist auf dem Transport beschädigt worden.

Der Schaden ist anscheinend auf ungenügende Verpackun[g] zurückzuführen.

Wir stellen Ihnen die mangelhaften Waren zur Verfügung.

Wir sind bereit, die Waren zu behalten, wenn Sie uns ein[en] Nachlass von 20% gewähren.

Bitte senden Sie uns so bald wie möglich Ersatz für di[e] beschädigten Waren.

Wir behalten uns das Recht vor, Ersatz für den un[s] entstandenen Schaden zu fordern.

Die Angelegenheit hat uns große Unannehmlichkeiten bereitet.

Wir hoffen, dass sich derartige Vorkommnisse in Zukunft vermeiden lassen.

Wir erwarten, dass Sie unsere Aufträge künftig mit größere[r] Sorgfalt ausführen werden.

Задание 16. *Прочитайте письмо № 3 и расскажите по-немецки, о чем идет речь в этой рекламации.*

Задание 17. *Ответьте одной фразой по-немецки, что требует в своем письме покупатель от продавца.*

Задание 18. *Ответьте по-немецки: какой дефект обнаружил кли[]ент в полученном товаре?*

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

Mängelrüge wegen eines offenen Qualitätsmangels
Ihre Lieferung vom ..., Lieferschein-Nr. ...
Unser Auftrag Nummer... vom ...

Sehr geehrter Herr Sandmann,

am ... hat uns Ihre Spedition Maßmeier & Co die bestellten ... gebracht. Leider fehlten an allen ... die Handgriffe. Als wir die Ware der Spedition sofort wieder mitgeben wollten, lehnte der Fahrer dies ab, da er dann am dem Rückweg nicht ausreichend Laderaum zur Verfügung gehabt hätte.
Wir haben deshalb die Ware für Sie gelagert und bitten Sie, sie bis spätestens zum ... bei uns abzuholen, da wir andernfalls Lagergeld berechnen müssten.
Ihr Herr ... teilte uns am ... telefonisch mit, dass die Handgriffe nicht innerhalb von 4 Wochen zu beschaffen seien.
Die ... kämen aus ..., und der Lieferant habe die Nachlieferung innerhalb der gesetzten Frist nicht zusagen können oder wollen.
Da der Mangel an der gelieferten Ware so groß ist, dass wir sie nicht verwenden können, und Sie auch keine Abhilfe in angemessener Zeit garantieren können, stellen wir Ihnen die ... wieder zur Verfügung und erwarten Wandelung des mit Ihnen geschlossenen Kaufvertrages.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift(en)

Письмо № 3. Käufer rügt offenen Qualitätsmangel, Wandelung gefordert / Рекламация явного дефекта в качестве товара с требованием расторжения договора

Задание 19. *Напишите аналогичную рекламацию по-немецки.*

Задание 20. *Ознакомьтесь со* ***структурой*** *и* ***содержанием ответного письма на рекламацию*** */* ***Aufbau und Inhalt der Antwort auf die Mängelrüge.***

1. Hinweis darauf, dass die Angelegenheit sorgfältig geprüft wurde / Ссылка на то, что дело (вопрос) было тщательно проверено.
2. Einwände richtigstellen oder Mängel anerkennen / Уточнить возражения и признать дефекты.
3. Den Wünschen nachkommen oder eigenen Vorschlag machen / Учитывать пожелания или сделать свое предложение.

Задание 21. *Прочитайте текстовые блоки ответа на рекламацию и употребите их в своих деловых письмах.*

Текстовые блоки / Textbausteine

... ist die Beanstandung leider berechtigt.

Nach genauer Überprüfung stellten wir keinerlei Mängel fest und glauben deshalb, dass ...

... ist uns unverständlich, wie dieser Fehler entstehen konnte.

... werden wir selbstverständlich auch unsere Kosten beseitigen.

... kann ich nicht anerkennen, weil hier eindeutig ein Bedienungsfehler vorliegt.

... nehme ich zurück und sende Ihnen umgehend Ersatz.

Задание 22. *Прочитайте и переведите письменно на русский язык письмо № 4.*

Задание 23. *Просмотрите письмо № 4 еще раз и ответьте по-немецки на следующие вопросы:*

— Wer sendet die Antwort auf die Mängelrüge?

— Bestätigt der Lieferant die vom Kunden festgestellten Mängel?

— Ist die Lieferfirma mit dem Vorschlag des Käufers einverstanden?

Textilfabrik Bussart AG

Textilfabrik Bussart AG — Postfach 3603 — D-83641 München
Modehaus Werner GmbH & Co. KG
Herrn Kristofferson
Postfach 1203
24959 Flensburg

23.6.20..

Ihr Schreiben vom 20.6.20..

Sehr geehrter Herr Kristofferson,

vielen Dank für Ihr Schreiben vom 20.6.20.. Es tut mir sehr Leid, dass Sie mit einem Teil unserer Lieferung nicht zufrieden sind. Bei unserem Stofflieferanten hat es einige technische Probleme gegeben, die wir selbst leider nicht rechtzeitig bemerkt haben. Wir müssen daher die von Ihnen festgestellten Mängel bestätigen. Mit Ihrem Vorschlag, dass Sie auf die gesamte Sendung einen Preisnachlass von 10% erhalten, sind wir einverstanden.

Mit freundlichen Grüßen

Textilfabrik Bussart AG

ppa. Claudia Hagen

Werinherstraße 15, D-83644 München • Postfach 3603, D-83641 München
Telefax (089) 65 32 89-302 • Telex 423 567 Buss d
BLZ 700 100 83 - Kto 103 114 402

Письмо № 4. Der Antwort auf die Mängelrüge / Письмо-ответ на рекламацию

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

Reklamation – Umtausch erbeten
Ihre Lieferung vom ... aufgrund unserer Bestellung vom ...

Lieber Herr Mausler,

Sie werden sich erinnern, dass wir bei Ihrem letzten Besuch bei uns über notwendige Rationalisierungsmaßnahmen in der Produktion sprachen.
Jetzt haben sie die Rationalisierung aber ein wenig zu weit getrieben: sie lieferten uns 50 schwanzlose Spielzeugkrokodile. die letzten 4 Holzglieder fehlen jeweils. Sicher werden sich unsere kleinen Kunden nicht mit diesen Missgeburten zufriedengeben, und so ist es besser, wenn wir sie um schnelle Lieferung einwandfreier Panzerechsen bitten.
Bitte liefern Sie bis spätestens ... einwandfreien Ersatz, da unser Vorrat zur Neige geht.
Wir werden ihrem Spediteur die Schwanzlosen zurückgeben.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift(en)

Письмо № 5. Käufer fordert Umtausch wegen offenen Qualitätsmangels an der gelieferten Ware / Покупатель требует обмена поставленного товара из-за явного дефекта качества

Задание 24. *Напишите по-немецки аналогичный ответ на рекламацию.*

Задание 25. *Прочитайте письмо-рекламацию № 5 и расскажите по-немецки, о чем в нем идет речь.*

Задание 26. *Ответьте по-немецки, почему клиент требует обменять поставленный товар.*

Задание 27. *Ответьте, о чем просит покупатель продавца в своей рекламации (см. письмо № 5).*

Задание 28. *Прочитайте письмо-ответ на рекламацию № 6 и объясните по-немецки, с какой целью оно написано.*

Задание 29. *Прочитайте письмо-ответ на рекламацию № 7 и ответьте на следующие вопросы по-немецки:*

— Wer ist der Vefasser dieses Briefes?
— Worum handelt es sich in diesem Brief?
— Ist der Lieferant mit der Forderung des Käufers einverstanden?

Задание 30. *Ответьте, почему поставщик забирает обратно свой товар.*

Задание 31. *Напишите аналогичное письмо-ответ на рекламацию.*

Задание 32. *Прочитайте письмо-ответ на рекламацию № 8 и скажите по-немецки, с какой целью оно написано.*

Задание 33. *Поставьте к тексту письма № 8 шесть вопросов и ответьте на них по-немецки, не смотря в письмо.*

Задание 34. *Составьте по-немецки письмо, аналогичное письму № 8.*

Задание 35. *Прочитайте письмо № 9 и передайте его содержание по-немецки.*

Задание 36. *Объясните по-немецки, почему фирма-поставщик отклоняет рекламацию покупателя.*

Задание 37. *Напишите по-немецки письмо, аналогичное письму № 9.*

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

Unsere Lieferung vom ...
Offensichtlicher Qualitätsmangel
Ihr Schreiben vom...

Liebe Frau Schmalbach,

vielen Dank für Ihre humorvollen Zeilen. Ich bin froh, dass Sie unser kleines Missgeschick nicht zu ernst nehmen, und vor allen Dingen, dass Sie keine großen Probleme durch unseren Fehler haben.
Unser Werkmeister muss einen anderen Arbeitsplatz bekommen, denn Farbenblindheit können wir uns an seinem jetzigen Platz nicht leisten. Vorerst soll nun mein fünfjähriger Sohn die Farbentscheidungen treffen. Ist das so in Ihrem Sinne?
Unser Fahrer holt die roten Frösche am ... bei Ihnen ab und liefert Ihnen dafür grüne. Er bringt Ihnen außerdem einen Strauß bunter Frühlingsblumen, mit dem ich mich für unseren Fehler entschuldigen möchte.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift(en)

Письмо № 6. Verkäufer gibt Zustimmung zum Umtausch wegen offenen Qualitätsmangels / Продавец дает согласие на обмен товара из-за явного качественного дефекта

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

Ihre Forderung nach Wandelung vom...
Unsere ... (Ware)-Lieferung vom ...

Sehr geehrte Damen und Herren,

es tut uns sehr Leid, von Ihnen zu hören, dass Sie unsere Lieferung (Lieferschein Nummer...) zu beanstanden haben.
Herr Lachmüller, Havariekommissar, wird Sie, wie telefonisch mit Ihnen besprochen, am ... besuchen, um sich den Schaden anzusehen.
Selbstverständlich nehmen wir die Ware danach zurück, damit Sie nicht noch weitere Schwierigkeiten haben.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift(en)

Письмо № 7. Verkäufer gibt Zwischenbescheid zur Forderung nach Wandelung / Продавец посылает предварительное уведомление с требованием расторжения договора

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

Ihr Schreiben vom ... wegen nicht erfolgter Lieferung
Ihre Bestellung vom ... zur Lieferung von ...

Sehr geehrter Herr Horstmann,

es ist keine Frage, wir sind tief in Ihrer Schuld. Unser Vorlieferant hat uns hängen lassen, und wir haben uns nicht sofort bei Ihnen gemeldet. Wir bitten Sie sehr herzlich, unser Versäumnis zu entschuldigen.
Wir haben uns nochmals mit unserem Geschäftsfreund in Verbindung gesetzt und jetzt erfahren, dass die Ware wegen eines Streiks in ... nicht geschickt werden konnte.
Inzwischen ist die Sendung als Luftfracht abgegangen, und wir rechnen am ... mit ihrem Eintreffen. Nach Erhalt werden wir sie sofort durch einen Kurierdienst an Sie weiterleiten. In jedem Fall können wir Ihnen den ... (Datum) als neuen Liefertermin zusagen.
Bitte verzeihen Sie nochmals unseren Fehler.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift(en)

Письмо № 8. **Verkäufer bietet neuen Liefertermin an, nachdem der Käufer die verspätete Lieferung gerügt hat** / Продавец предлагает новый срок поставки товаров после рекламации покупателя по поводу запоздалой поставки

Norddeutsche Konservenfabrik
BOSSE
Norddeutsche Konservenfabrik Bosse. Postfach I 23. 24025 Kiel
Einschreiben
Feinkosthaus
Willi Obenaus
Zollhausstr. 3
21335 Lüneburg
Telefax (04 31) 33 87-3 44
Telex 22987-4 kons d
Ihr Zeichen, Ihre Nachricht vom ob-tz ... -10-13
Unser Zeichen, unsere Nachricht vom 33-he .. -10-09
Telefon. Name (04 31) 33 87-3 12 Herr Lobmann
Datum .. -10-15

Ablehnung der Beanstandung

Sehr geehrter Herr Obenaus,

ich bin über Ihre Beanstandung meiner Sendung Fischpastete sehr erstaunt. In meinem Unternehmen werden nur tadellose Fische verarbeitet. Die Pastete enthält fangfrischen Dorsch und Seelachs, wie auf den Dosen verzeichnet ist. Es ist daher gänzlich ausgeschlossen, dass die Pastete tranig schmecken kann.
Mein Betrieb wird ständig durch einen vereidigten Nahrungsmittelchemiker überwacht. Somit ist die Gewähr gegeben, dass meine Kundschaft stets mit einwandfreier Ware beliefert wird. Meine Produkte sind allgemein beliebt.
Die Fischpastete muss stark gesalzen sein, da das Salz für eine längere Konservierung der Pastete notwendig ist.
Die tadellosen und hochwertigen Fische, die für die Pastete verarbeitet werden, machen unsere Delikatesspastete derart gehaltvoll, dass schon eine ganz kleine Menge für einen wohlschmeckenden und vitaminreichen Aufstrich genügt.
Ich kann Ihre Reklamation nicht anerkennen und muss darauf bestehen, dass Sie die Sendung abnehmen.

Mit freundlichen Grüßen

Norddeutsche Konservenfabrik Bosse

Renate Bosse

Geschäftsräume Hamburger Str. 85 Kiel
Telefon (04 31) 33 87-1
Telex 292987-1 kons d
Telefax (04 31) 33 88 88
Spar— u. Leihkasse (BLZ 210 501 70) Konto-Nr. 253 545
Postbank Hamburg (BLZ 200 100 20) Konto-Nr. 751 01-202
USt-IDNr. DE 512 768 321

Письмо № 9. Письмо-ответ (Ablehnung einer Mängelrüge / отклонение рекламации)

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

Mängelrüge wegen nicht erfolgter Lieferung
Forderung von Schadenersatz
Unsere Bestellung vom ... zur Lieferung von ...

Sehr geehrter Herr Hennings,

Sie haben nicht wie vereinbart am ... geliefert, und auch unsere Mahnschreiben vom ... und vom ... haben Sie nicht veranlasst, Ihre Verpflichtungen zu erfüllen. Aus diesem Grunde müssten wir uns einen anderen Lieferanten suchen und verzichten deshalb auf Ihre Lieferung.
Durch Ihr nicht vertragsgerechtes Verhalten ist uns ein erheblicher Schaden entstanden, den wir in der mitgeschickten Kostenaufstellung näher spezifizieren.
Wir machen Sie für den entstandenen Schaden haftbar und fordern Sie auf, den Betrag von eur ... bis spätestens zum ... auf eines der unten auf diesem Briefbogen angegebenen Konten zu überweisen.
Sollten Sie die Zahlung unserer Schadenersatzforderung ablehnen, werden wir die Angelegenheit gerichtlich verfolgen lassen. Wir hoffen in Ihrem Sinne, dass es dazu nicht kommen muss.

Mit freundlichen Grüßen

Anlage

Unterschrift(en)

Письмо № 10. Käufer rügt Mängel wegen nicht erfolgter Lieferung und fordert Schadenersatz / Рекламация покупателя по поводу неисполнения поставки товара с требованием возмещения ущерба

Задание 38. *Прочитайте письмо-рекламацию № 10 и скажите по-немецки, с какой целью написал его покупатель.*

Задание 39. *Ответьте, содержится ли в письме № 10 угроза.*

Задание 40. *Ответьте одним предложением, почему покупатель отказывается от поставки товара.*

Задание 41. *Напишите по-немецки аналогичное письмо-рекламацию.*

Задание 42. *Прочитайте письмо-ответ на рекламацию № 11 и переведите его письменно на русский язык.*

Задание 43. *Напишите по-немецки письмо, аналогичное письму № 11.*

Задание 44. *Прочитайте письмо-ответ продавца на рекламацию № 12 и объясните, с какой целью оно написано.*

Задание 45. *Прочитайте письмо-ответ на рекламацию покупателя № 13 и расскажите по-немецки, о чем в нем идет речь.*

Задание 46. *Ответьте, почему продавец согласен с требованием клиента о расторжении договора купли-продажи (см. письмо № 13).*

Задание 47. *Прочитайте письмо-ответ продавца на рекламацию № 14 и объясните, с какой целью оно написано.*

Задание 48. *Напишите по-немецки письмо, аналогичное письму № 14.*

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

Ihr Schreiben vom ...
Nichteinhaltung des vereinbarten Liefertermins

Sehr geehrte Frau Hillmann,

Ihren Ärger können wir gut verstehen, aber als wir den
Kaufvertrag mit Ihnen schlossen, wären wir aufgrund unserer
Rückversicherung der Meinung, Innen den gewünschten Termin
zusagen zu können.
Inzwischen wird mehr und mehr klar, dass unser Vorlieferant
nicht lieferfähig ist und auch in naher Zukunft nicht sein
wird. Andere Lieferanten bieten nicht die gute Qualität, die
Sie bei uns so beeindruckt hat.
Damit müssen wir eingestehen, den Vertrag nicht erfüllen zu
können, und akzeptieren deshalb auch eine rechtmäßige
Schadenersatzforderung von Ihnen.
Bitte glauben Sie uns, dass der gute Ruf, den unsere Firma in
der Branche genießt, nicht durch Unzuverlässigkeit erworben
wurde. Wir tun alles, um auch in schwierigen Situationen unsere
Verpflichtungen gegenüber unseren Kunden zu erfüllen. Dieses
Mal wären wir, wie man sagt, zu «blauäugig».
Bitte entschuldigen Sie unseren Fehler.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift(en)

Письмо № 11. Verkäufer stimmt Schadenersatz wegen nicht erfolgter Lieferung zu / Продавец согласен с возмещением ущерба из-за непоставки товара

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

Ihre Schadenersatzforderung vom...
wegen nicht erfolgter Lieferung

Sehr geehrter Herr Ahlers,

für Ihren Ärger haben wir volles Verständnis, denn wir können
uns gut vorstellen, welche Probleme Sie jetzt mit Ihrer Kundschaft
haben. Auf der einen Seite möchte man eine gute Ware günstiger
anbieten, als es die deutschen Hersteller aufgrund des hohen
Lohnniveaus können, auf der anderen Seite will man die altbekannte
Unzuverlässigkeit der Lieferanten in diesen Exportländern nicht
akzeptieren.
Da wir die Misere kennen, haben wir in unseren «Allgemeinen
Verkaufs- und Lieferbedingungen» auch geschrieben: «Die
Lieferungen von Importware aufgrund von Sonderangeboten
erfolgen termingerecht unter der Voraussetzung rechtzeitiger
Beschaffbarkeit. Ist der Importeur nicht in der Lage, die Ware
6 Wochen nach dem angegebenen Liefertermin zu liefern, so ist
der Käufer berechtigt, von dem Kaufvertrag zurückzutreten».
Wir haben sowohl in unserem Angebot als auch in unserer
Auftragsbestätigung darauf hingewiesen, dass es sich um ein
Sonderangebot handelt. Bitte verstehen Sie, daß wir aus den
genannten Gründen Ihre Schadenersatzforderung ablehnen müssen.
Es wäre nett von Ihnen, wenn Sie uns in den nächsten Tagen
mitteilten, ob Sie den Kaufvertrag stornieren und damit auf die
Lieferung zu einem späteren Zeitpunkt verzichten möchten.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift(en)

Письмо № 12. Verkäufer lehnt Schadenersatz wegen nicht erfolgter Lieferung ab / Продавец отклоняет рекламацию о возмещении ущерба из-за непоставки товара

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

Ihre Forderung vom ... nach Wandélung
wegen Mängeln an ... (Ware)
Unsere Lieferung vom ...

Sehr geehrter Herr Schlüter

wir bedauern es sehr, dass Sie durch die fehlenden Handgriffe an den ... nun erhebliche Schwierigkeiten haben. Die Waren aus ... sind zwar äußerst preiswert, aber es gibt leider immer wieder Qualitätsprobleme.
Selbstverständlich nehmen wir die ... zurück und wir danken Ihnen dafür dass Sie so freundlich sind, sie für uns zwischenzeitlich zu lagern. Am ... kommt die Spedition Hauser & Frey und holt die Ware ab.
Es wäre schön, wenn Sie trotz dieses für Sie so ärgerlichen Geschehens weiter von unseren Angeboten Gebrauch machten. Wir werden uns immer bemühen, Ihr Vertrauen zu rechtfertigen.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift(en)

Письмо № 13. **Verkäufer gibt Zustimmung zu Forderung nach Wandelung /** Продавец согласен с требованием клиента о расторжении договора

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

Ihre Reklamation vom...
aufgrund unserer ... (Ware) Lieferung vom ...

Sehr geehrte Damen und Herren,

es tut uns sehr Leid dass Sie Ärger mit unserer Lieferung haben.
Wir können uns gut vorstellen dass es für Sie nicht leicht ist, Ihren wartenden Kunden zu erklären, dass die gelieferten ... nicht in einwandfreiem Zustand sind.
Um uns Ihr Wohlwollen zu erhalten, machen wir Ihnen folgenden Vorschlag: Sie erhalten von uns ... (Anzahl) einwandfreie Geräte, die wir bis zum ... beschaffen und an Sie liefern können. Damit sind Sie dann zunächst einmal in der Lage, Ihre wichtigsten Kunden zufriedenzustellen.
Auf die Preise der mit Mängeln behafteten Geräte geben wir Ihnen Ihren Nachlass von ... Prozent, und außerdem erhalten Sie von uns kostenlos ... (Materialname), um die Geräte damit zu reparieren.
Sie können die Geräte dann im Rahmen einer Sonderaktion zu einem sehr günstigen Preis verkaufen und so unter Umständen noch weitere Freunde für die ... gewinnen.
Bitte sagen Sie uns in den nächsten Tagen, ob unser Vorschlag für Sie akzeptabel ist.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift(en)

Письмо № 14. **Verkäufer macht Kompromissvorschlag aufgrund einer Forderung nach Wandelung /** Продавец вносит компромиссное предложение на основании требования клиента о расторжении договора

Задание 49. *Прочитайте письмо № 15 и перескажите по-немецки его содержание.*

Задание 50. *Ответьте по-немецки на следующие вопросы:*

— Wer ist an der Entstehung der Mängel schuld?
— War die Beanstandung der Mängel seitens des Käufers berechtigt?
— Wer hat die Mängel beseitigt?
— Wie hat die Lieferfirma das entstandene Problem gelöst?
— Warum hat die Lieferfirma darauf verzichtet, dem Käufer den Arbeitslohn für die Reparatur zu berechnen?

Задание 51. *Напишите по-немецки письмо, аналогичное письму № 15.*

Sehr geehrter Herr Lindemann,

wir beziehen uns auf unser Telefonat vom 00-00-00, bei dem Sie die zurückgesandte Ware beanstandeten.
Wunschgemäß haben unsere Techniker das Gerät sofort geprüft; dabei ergab sich, dass der Fehler durch unsachgemäße Bedienung verursacht wurde. Solche Mängel können jedoch, so gern wir es täten, nicht auf dem Kulanzweg behoben werden.
Da wir uns aber zufriedene Kunden wünschen, haben wir darauf verzichtet, Ihnen den Arbeitslohn für die Reparatur zu berechnen.
Sie brauchen also nur die reinen Materialkosten von ... Euro zu überweisen.

Mit freundlichen Grüßen

Anlagen
Rechnung
Bedienungsanleitung

Письмо № 15. Unsere Lieferung Nr. 60 — Gerät ABC / Ответ поставщика на рекламацию покупателя

17. Задержка (просрочка) платежа / Напоминание / Предупреждение / Ответ на напоминание (предупреждение) / Zahlungsverzug (Zaglungsverzögerung) / Erinnenrung / Mahnung / Anwort auf eine Mahnung

Клиент должен оплатить свой счет до наступления срока исполнения обязательства. Этот срок вытекает из Общих условий заключения торговых сделок, и часто он повторяется на счете. Если клиент платит несвоевременно, тогда пошлите ему сначала **письмо-напоминание** о платеже (Zahlungserinnerung / Erinnerungsschreiben). В своем напоминании обратите внимание клиента на неоплаченную сумму счета. Приложите к письму по возможности копию счета или выписку из счета и любезно, но решительно попросите клиента проверить оплату и оплатить счет. Если клиент после напоминания не платит, тогда пошлите ему письмо-напоминание (Mahnbrief), которое в рубрике письма «касательно», «по поводу» (Betreff) обозначается как **первое предупреждение** (Erste Mahnung). В нем однозначно потребуйте от неисправного клиента произвести немедленно платеж. Если первое напоминание не будет иметь успеха, тогда напишите **второе предупреждение** (die zweite Mahnung). В нем сделайте ссылку на напоминание о платеже, а также на первое предупреждение (включая пеню за просроченный платеж) и назначьте клиенту срок платежа. Если он и после этого не оплачивает свой счет, тогда отправьте ему **третье и последнее предупреждение.** В нем вы должны сослаться на ваши предшествовавшие письма-напоминания, установить для клиента второй последний срок и указать, что в случае несоблюдения этого срока вы прибегнете к судебным мерам.

Внимание! Тон каждого последующего письма-предостережения должен быть все категоричнее, но письма должны быть написаны в вежливой форме. В конце концов вы ведь не хотите потерять клиента.

Если вы являетесь неисправным должником, тогда вам надо действовать следующим образом:

— сообщите кредитору причины задержки платежа и извинитесь перед ним,

— укажите, что вы уже распорядились об исполнении платежа, или попросите его, если у вас финансовые трудности, об отсрочке платежа.

Задание 1. *Ознакомьтесь со* ***структурой*** *и* ***содержанием*** ***первого напоминания (предупреждения).***

1. Указание на сумму, срок уплаты которой наступил.
2. Настоятельная (убедительная) просьба о платеже.

Задание 2. *Прочитайте текстовые блоки первого предупреждения и употребите их в своих письмах.*

Текстовые блоки

Sie haben leider auf meine Erinnerung vom ... hin noch nicht gezahlt.

Der Betrag unserer Rechnung Nr. ... vom ... ist leider noch offen.

Da die am 15. v. M. fällige Rate bis heute noch nicht eingegangen ist, mache ich Sie darauf aufmerksam, dass ...

Wir weisen auf die Zahlungsbedingungen auf der Rückseite unserer Rechnung hin und bitten nochmals um Überweisung bis ...

Ich bedauere Ihnen kein längeres Zahlungsziel einräumen zu können, und hoffe, dass Sie mir den Betrag bis ... überweisen werden.

Задание 3. *Прочитайте образец текста первого предупреждения и переведите его на русский язык.*

Задание 4. *Напишите первое предупреждение по данному образцу.*


```
Erste Mahnung

Sehr geehrter Herr Granse,

leider haben Sie trotz meiner Erinnerung vom 15. Februar noch nicht
bezahlt, obwohl der Betrag über 2.347,60 DM lt. Rechnung Nr. 46/2
schon seit dem 8. Februar fällig ist. Bitte überweisen Sie diese
Summe unverzüglich auf das Konto Nr. 23/45 657 bei der Stadtsparkasse
Aurich, BLZ 770 518 58.
Sollten Sie die Zahlung bereits vorgenommen haben, betrachten Sie
mein Schreiben als gegenstandslos.

Mit freundlichen Grüßen

Schneider & Bolm
```

Первое предупреждение

Задание 5. *Обратите внимание на* ***структуру*** *и* ***содержание второго предупреждения.***

1. Bezug auf erste Mahnung / Ссылка на первое предупреждение.
2. Bitte, den Betrag zu einem bestimmten Termin zu bezahlen / Просьба оплатить счет в определенный срок.
3. Hinweis auf Verzugszinsen und Mahnkosten / Указание на пеню за просрочку исполнения обязательства.

```
Sehr geehrter Herr Granse,

trotz meines Erinnerungsschreibens vom 15. Februar und der ersten
Mahnung vom 25. Februar haben Sie weder gezahlt noch durch ein
Schreiben zur Klärung der Situation beigetragen. Wegen unserer
langjährigen und bisher ungetrübten Geschäftsverbindung gewähre ich
Ihnen eine letzte Zahlungsfrist von 8 Tagen. Wenn Sie vermeiden
wollen, dass ich Sie mit Verzugszinsen und Mahnkosten belasten werde,
sollten Sie unbedingt bis zum 10. März den fälligen Betrag von
2.347,60 Euro bezahlen.

Mit freundlichen Grüßen

Schneider & Bolm
```

Второе предупреждение

Задание 6. ***Прочитайте текстовые блоки второго предупреждения и запомните их.***

Текстовые блоки

Trotz unserer Mahnung vom ... haben Sie nicht gezahlt.

Mir ist Ihr Verhalten unverständlich, denn ...

Am ... habe ich gebeten den fälligen Betrag in Höhe von —, — DM endlich zu bezahlen.

Ich fordere Sie auf bis zum ... die Summe von ...

Wir erwarten deshalb Zahlung bis spätestens zum ...

Ausnahmsweise bin ich bereit bis zum ... das Zahlungsziel zu verlängern.

Nach Ablauf der Frist muss ich Verzugszinsen und Mahnkosten berechnen.

... sollten Sie unbedingt bezahlen, wenn Sie die Berechnung von ...

Verzugszinsen und Mahnkosten vermeiden wollen.

Задание 7. ***Употребите приведенные выше текстовые блоки в своих письмах.***

Задание 8. ***Напишите вторичное напоминание (предупреждение) по данному образцу.***

Задание 9. ***Ознакомьтесь со структурой и содержанием третьего и последнего предупреждения.***

1. Увязать предостережение с предыдущими безуспешными напоминаниями.
2. Установить последний срок.
3. Угроза взимания суммы судебным порядком (по суду).

Задание 10. ***Прочитайте текстовые блоки третьего/последнего напоминания (предупреждения) и переведите их на русский язык.***

Текстовые блоки

Trotz mehrerer Mahnungen haben Sie nicht gezahlt.

Weder durch Zahlung noch durch ein erklärendes Schreiben haben Sie auf meine Mahnung reagiert.

Sollte bis zum ... keine Zahlung erfolgt sein, werde ich ...

Daher fordere ich Sie auf bis zum ... zu zahlen.

Nach Ablauf der Frist werden wir einen Mahnbescheid beantragen.

... werden wir die Summe mit Hilfe des Gerichtes einziehen lassen.

Задание 11. ***Употребите приведенные выше текстовые блоки в своих последних письмах-предупреждениях.***

Задание 12. ***Прочитайте образец текста третьего предупреждения и переведите его на русский язык.***

Задание 13. ***Напишите последнее письмо-предупреждение по данному образцу.***

```
Letzte Mahnung

Sehr geehrter Herr Granse,

ich bin nicht mehr bereit, länger auf die Zahlung des seit dem 8.
Febr. 19 .. fälligen Rechnungsbetrages zu warten. Sollte der Betrag
von 2.347,60 Euro zuzüglich 10,50 Euro Verzugszinsen und 24,00 Euro
Mahnkasten bis zum 30. März 19 .. nicht überwiesen worden sein, werde
ich den Betrag von 2.382,10 Euro durch einen Mahnbescheid anfordern
lassen.
Vermeiden Sie durch rechtzeitige Zahlung, dass es zu dieser Maßnahme
kommt.

Mit freundlichen Grüßen

Schneider & Bolm
```

Третье/последнее предупреждение

Sauter GmbH & Co. KG
Abt. M- EP
Postfach 1560
56805 Cochem

earthwind deutschland
recycling gmbh
bahnstraße 20
d-56841 traben-trarbach
postfach 301
d-56838 traben-trarbach
telefon (0 65 41) 43-0
fax (0 65 41) 43-21

11.12.20..

Mahnung

Sehr geehrte Damen und Herren,

bei Durchsicht unserer Konten haben wir festgestellt, dass Sie die nachstehend aufgeführte Rechnung trotz Zahlungserinnerung vom 10.11.20.. noch nicht bezahlt haben:
Rechnung Nr. SA93S01430 vom 2.9.20..
fällig am 2.10.20..
Euro 95 000, –
Wir bitten um Überprüfung und Überweisung des fälligen Betrags zuzüglich einer Mahngebühr von Euro 100, – in den nächsten Tagen. Sollten Sie die Zahlung bereits veranlasst haben, betrachten Sie dieses Schreiben bitte als gegenstandslos.
Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Earthwind Deutschland

ppa. Margarethe Zaun

deutsche bank traben-trarbach
blz 205 600 03
konto 765 800 980
amtsgericht traben-trarbach
hrb 905
geschäftsführer: axel günzdorff

Письмо № 1. Mahnbrief / Письмо-предупреждение

Задание 14. *Прочитайте письмо-предупреждение № 1 и перескажите его содержание по-немецки.*

Задание 15. *Ответьте по-немецки на следующие вопросы к тексту письма № 1:*

1) Wer hat diesen Mahnbrief geschrieben?
2) Wem wurde dieser Brief gesandt?
3) Hat die Lieferfirma schon die Zahlungserinnerung dem säumigen Schuldner geschickt?
4) Warum muss die Lieferfirma die Mahnung schicken?
5) Worum bittet der Lieferant den Kunden?
6) Setzt der Verkäufer eine neue Frist?
7) Unter welchen Umständen soll der Kunde dieses Mahnschreiben als gegenstandslos betrachten?

Задание 16. *Ответьте, с какой целью написано письмо № 1.*

Задание 17. *Напишите по-немецки письмо, аналогичное письму № 1.*

Задание 18. *Прочитайте письмо № 2 и переведите его письменно на русский язык.*

Задание 19. *Ответьте, с какой целью написано письмо № 2.*

Задание 20. *Напишите по-немецки письмо, аналогичное письму № 2.*

Задание 21. *Прочитайте письмо № 3 и перескажите его содержание по-немецки.*

Задание 22. *Ответьте, почему продавец пишет покупателю второе письмо-предупреждение.*

Задание 23. *Сравните письмо № 3 с письмами № 1 и № 2. Установите их различие в содержании.*

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

Erinnerung
Unsere Rechnung Nummer... vom ... über ... Euro

Sehr geehrte Damen und Herren,

dürfen wir Sie daran erinnern, dass wir Ihre Zahlung für unsere Lieferung vom ... noch nicht erhalten haben? Sicher ist die Fälligkeit übersehen worden. Das kann passieren; es wäre aber gut, wenn Sie unsere Forderung bis zum ... ausgleichen könnten.

Vielen Dank im voraus und freundliche Grüße

Unterschrift(en)

Anlage
Rechnungskopie

Письмо № 2. 1. Mahnung (Sachliches Erinnerungsschreiben) / Первое напоминание (деловое письмо-напоминание)

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

2. Mahnung
Unsere Rechnung Nummer ... vom..., Rechnungsbetrag ... Euro
Fälligkeit der Zahlung am ...

Sehr geehrter Herr Bachmann,

bedauerlicherweise müssen wir heute nochmals daran erinnern, dass Ihre am ... fällige Zahlung noch nicht auf unserem Konto gebucht werden konnte.
Da wir auch nur «mit Wasser kochen», ist es uns nicht möglich, unsere ... (Vertragsgegenstand) zu sehr günstigen Preisen zu liefern und einzubauen und dazu noch ein Zahlungsziel einzuräumen, das weit über den normalen Zeitraum hinausgeht.
Nur wenn unsere Kunden pünktlich zahlen, können wir ihnen preisliche Vorteile und einen guten Service bieten.
Bitte zahlen Sie den seit... Tagen überfälligen Betrag bis zum ... auf unser Konto, damit wir auch in der Zukunft für Sie ein preisgünstiger Handwerksbetrieb sein können.

Mit freundlichen Grüßen

Anlage
Rechnungskopie

Unterschrift(en)

Письмо № 3. Mahnbriefe — 2. Mahnung / Второе письмо-предупреждение

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

2. Mahnung
Unsere Rechnung von... über... Euro für den Einbau von ...

Sehr geehrter Herr Graumann,

leider haben Sie nicht auf unser Erinnerungsschreiben vom ... reagiert, denn wir müssen feststellen, dass der jetzt seit... fällige Betrag noch immer nicht auf unserem Konto gebucht wurde.
Bitte verstehen Sie, dass wir das Geld dringend benötigen, da wir für das bei Ihnen eingebaute Material in Vorlage treten müssten. Unsere anerkannt günstige Kalkulation verträgt keine zusätzliche Zinsbelastung.
Es wäre schade, wenn wir Ihnen bei einem Geldeingang nach dem ... (Datum) Verzugszinsen von ... Prozent auf den Rechnungsbetrag berechnen müssten.
Wir sind sicher, dass Sie Verständnis für unsere Argumente haben.
Dürfen wir jetzt mit Ihrer Zahlung rechnen?

Mit freundlichen Grüßen

Anlage
Rechnungskopie

Unterschrift(en)

Письмо № 4. Mahnbriefe — 2. Mahnung / Второе письмо-предупреждение

Задание 24. *Прочитайте письмо № 4 и переведите его письменно на русский язык.*

Задание 25. *Почему поставщик вынужден посылать второе письмо-предупреждение?*

Задание 26. *Ответьте: на что надеется поставщик в своем втором письме-предупреждении.*

Задание 27. *Напишите по-немецки письмо, аналогичное письму № 4.*

Задание 28. *Рассмотрите структуру письма № 5 и назовите по-русски его составные части.*

Задание 29. *Прочитайте письмо № 5 и расскажите по-немецки, о чем в нем идет речь.*

Задание 30. *Почему продавец посылает третье письмо-напоминание своему клиенту?*

Задание 31. *Ответьте по-немецки, указан ли срок оплаты счета.*

Задание 32. *Какая угроза содержится в письме № 5?*

Задание 33. *Прочитайте письмо № 6 и расскажите по-немецки, о чем в нем идет речь.*

Задание 34. *Ответьте: с какой целью написано это письмо.*

Задание 35. *Какое предложение делает продавец покупателю в своем третьем предупреждении?*

Задание 36. *Напишите по-немецки письмо, аналогичное письму № 6.*

Задание 37. *Прочитайте письмо № 7 и объясните, с какой целью оно написано.*

Задание 38. *Поставьте шесть вопросов к тексту письма № 7 и ответьте на них по-немецки.*

Задание 39. *Какую угрозу содержит письмо?*

Задание 40. *Напишите по-немецки письмо, аналогичное письму № 7.*

Задание 41. *Прочитайте письмо № 8 и перескажите его содержание.*

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

3. Mahnung
Unsere Rechnung vom ... für... über Euro
Unsere Zielvereinbarung mit Ihnen lautet... Tage
Sie nehmen bis heute für sich in Anspruch ... Tage

Sehr geehrte Damen und Herren,

es ist bedauerlich, dass wir Sie ein drittes Mal bitten müssen, das von uns erhaltene Material und die für Sie erbrachte Leistung vereinbarungsgemäß zu bezahlen.
Wie Sie sehen, ist Ihre Zahlung bereits viele Tage überfällig. Verspäteter Zahlungseingang zwingt uns zur Überprüfung unserer Kalkulation und damit, zum Nachteil unserer Kunden, zu höheren Preisen.
Bitte zahlen Sie den ausstehenden Betrag bis zum ... auf unser Konto.
Sollten wir an diesem Tage nicht über das Geld verfügen können, werden wir ein Inkasso-Institut mit dem Einzug beauftragen. Alle zusätzlichen Kosten sowie die Verzugszinsen gingen dann zu Ihren Lasten.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift(en)

Письмо № 5. **Mahnbriefe — 3. Mahnung** / Третье письмо-предупреждение

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

3. Mahnung
Unsere Rechnung vom... für... über Euro
1. Mahnung erfolgte am ...
2. Mahnung erfolgte am ...

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir fragen uns, warum unsere Bitten um Zahlung des längst fälligen Rechnungsbetrages von Ihnen nicht erhört werden.
Wenn wir den ausstehenden Betrag nicht bis zum ... von Ihnen erhalten, würden wir ein Inkasso-Unternehmen einschalten. Ihnen ist sicher bekannt, dass dann erhebliche zusätzliche Kosten auf Sie zukämen. Lässt sich das nicht vermeiden?
Bitte sagen Sie uns, wenn Sie kurzfristig Liquiditätsprobleme haben und glauben, die Rechnung im Augenblick nicht bezahlen zu können. Wir würden uns dann zusammensetzen und über einen Zahlungsplan sprechen.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift(en)

Письмо № 6. **Mahnbriefe — 3. Mahnung** / Третье письмо-предупреждение

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

Unsere Rechnung Nummer... vom ... über ... Euro
Unsere Mahnungen vom ..., vom ... und vom ...

Sehr geehrte Damen und Herren,

als kleines Handwerksunternehmen können wir es uns nicht erlauben, extrem lange Zahlungsziele einzuräumen. Üblicherweise und aus guten Gründen sind Rechnungen für Leistungen sofort nach Abschluss und Abnahme der Arbeiten zu bezahlen. Wenn, wie in Ihrem Fall, größere Geräte eingebaut werden, müssen wir diese vor dem Einbau beim Lieferanten kaufen und bezahlen!
Bitte haben Sie deshalb Verständnis, dass wir nun, nach ... Tagen, nicht länger auf das uns zustehende Geld warten möchten und können.
Sollte der fällige Betrag nicht bis zum ... auf unserem Konto verbucht sein, werden wir beim Amtsgericht einen Antrag auf Erlass eines Mahnbescheides stellen.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift(en)

Письмо № 7. 4. Mahnung mit Androhung eines Mahnbescheides / 4-е напоминание с угрозой приказа (*судебного органа*) об уплате просроченного долга

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

Unsere Rechnung Nummer... vom ...über Euro ...
Unsere Mahnungen vom ..., vom ... und vom ...

Sehr geehrte Damen und Herren,

bedauerlicherweise haben Sie auf unsere Mahnschreiben nicht reagiert. Wir bitten Sie jetzt zum letzten Mal, den fälligen Betrag sofort auf eines unserer Konten zu überweisen.
Sollten wir am ... nicht über das Geld verfügen können, so werden wir einen Mahnbescheid beantragen.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift(en)

Письмо № 8. 4. Mahnung und Androhung eines Mahnbescheides / 4-е напоминание и угроза воспользоваться приказом судебного органа об уплате просроченного долга

Задание 42. *Найдите в тексте письма № 8 угрозу продавца и зачитайте ее по-немецки.*

Задание 43. *Объясните, почему продавец вынужден посылать не исправному клиенту четвертое предупреждение.*

Задание 44. *Составьте аналогичное письмо-предупреждение.*

18. Платежная операция / Счета / Платеж наличными, наличный платеж / Платеж посредством счетов / Платеж по безналичному расчету / Платеж по векселю / Zahlungsgeschäft / Rechnungen, Konten / Bargeldzahlung, Barauszahlung, Bareinzahlung / Zahlungen mit Hilfe von Konten (über ein Konto) / Bargeldlose Zahlung / Zahlung mit Wechseln

Счета должны быть оплачены в день исполнения обязательства и на месте исполнения обязательства. Так как поставщик товара требует зафиксировать в договоре купли-продажи чаще всего в качестве места исполнения обязательства для обеих сторон местонахождение своего предприятия, то сумма счета в день исполнения обязательства должна быть в распоряжении именно там. Если место исполнения обязательства установлено законом, то достаточно того, что клиент вышлет деньги в день исполнения обязательства с места своего жительства. Расходы, связанные с пересылкой денег, в обоих случаях несет должник.

Платеж наличными в настоящее время редко используется. Должник получает за свою уплату квитанцию, в которой указаны сумма, должник, а также место и дата оплаты. Она должна быть подписана получателем.

Задание 1. *Внимательно рассмотрите квитанцию и назовите данные, которые она содержит.*

Quittung

Nr. 27
Euro 127 Cent 50
einschl. 16 %MWSt/Euro 17,59
Einhundertsiebenundzwanzig
Cent wie oben
Euro in Worten
von Firma Heinrich Henze, Rinteln
für gelieferte Eisenwaren,
Rechnung Nr. 812/15. März ..
dankend erhalten
Rinteln, den 28. März ..
Unterschrift des Empfängers

Денежный перевод по почте не должен превышать 3000 евро. Должник вносит деньги вместе с заполненным бланком почтового денежного перевода в окошечке почты, и на месте исполнения обязательств почтовый перевод доставляется почтальоном получателю на дом.

Задание 2. *Внимательно рассмотрите почтовый перевод и скажите, какие данные он содержит.*

56 80
Otto Dann
Karlstr. 13
34117 Kassel
Rechn. v.
15.Nov.19..
Otto Dann
Karlstr. 13
34117 Kassel
Postanweisung
56 80 Sechsundfünzig
Firma Friedrich Wasmus
Harzburger Str. 45
38690 Vienenburg
Rechn. v. 15.Nov.19..
56 80
Firma
Friedrich Wasmus
38690 Vienenburg

Задание 3. *Заполните аналогичный почтовый перевод сами.*

Платежи через счета

При осуществлении платежей через счета имеется множество возможностей. Это прежде всего жиросчета (Girokonten) чекодателя и чекодержателя. **Жиросчет** — это вид проводимых банками (сберегательными кассами и почтами), имеющими жиросчета чекодателя и чекодержателя, безналичных расчетов, осуществляемых путем перечисления денежных сумм с одного счета по поручению его владельца на другой счет.

Задание 4. *Прочитайте определение понятия «безналичные деньги» и переведите его на немецкий язык.*

Безналичные деньги — деньги, денежные средства на банковских счетах, используемые для оплаты, взаимных расчетов посредством перечислений с одного счета на другой.

Задание 5. *Прочитайте определение термина «безналичные расчеты» и переведите его на немецкий язык.*

Bargeldlose Zahlungen / **Безналичные расчеты** — форма денежного обращения, при которой хранение и движение денежных средств происходит без участия наличных денег, посредством зачисления денег на банковский счет и перечисления со счета плательщика на счет получателя. Все безналичные расчеты осуществляются через банки посредством чеков, векселей, кредитных карточек, взаимозачетов, поэтому деньги в безналичном обороте трудно скрыть от контроля и обложения налогами. В развитых странах доля безналичного оборота в денежном обращении намного превышает половину. Синоним — **безналичный денежный оборот.**

Платежи посредством векселей / Оплата по векселю / Платеж по векселю / Zahlung mit Wechseln

При современных деловых связях зачастую оплата производится по **векселю.** При этом речь идет о безналичной форме платежа, посредством которой кредитор требует от должника выплатить определенную денежную сумму в назначенный день ему самому или третьему лицу.

Задание 6. *Прочитайте определение понятия «вексель» и переведите его на немецкий язык.*

Wechsel / *вексель* — письменное долговое обязательство установленной законом формы, выдаваемое заемщиком (векселедателем) кредитору (векселедержателю), предоставляющее последнему право требовать с заемщика уплаты к определенному сроку суммы денег, указанной в векселе. Во внешней торговле одним из основных расчетных документов является тратта (Tratte) — переводной вексель, представляющий собой безусловный письменный приказ одного лица — трассанта (Trassant — векселедержатель переводного векселя) другому лицу — трассату (Trassat — плательщик по переводному векселю) уплатить по предъявлении этого документа или в назначенный срок определенную сумму денег предъявителю или указанному в документе лицу.

В зависимости от формы исполнения обязательств различают: предъявительский вексель (Sichtwechsel), который подлежит оплате немедленно по требованию предъявителя; срочный вексель, подлежащий оплате в фиксированный срок; простой вексель, удостоверяющий безусловное денежное обязательство векселедателя уплатить до наступления срока определенную сумму денег векселедержателю. Принятие трассатом по тратте обязательства оплатить вексель при наступлении указанного в нем срока называют *акцептом.*

Задание 7. *Прочитайте образец текста выставления векселя и напишите деловое письмо по данному образцу.*

Sehr geehrte Frau Ihlenburg,

wie vereinbart habe ich für meine heutige Rechnung Nr. 146/4 einen Wechsel über
3.845,75 DM, fällig am 4. Aug. 19..
auf Sie gezogen. Ich bitte Sie den akzeptierten Wechsel umgehend zurückzuschicken und für pünktliche Einlösung zu sorgen.

Mit freundlichem Gruß

Hartmut Seifert

Anlage
Wechsel

Образец: Wechselziehung

Задание 8. ***Прочитайте образец текста «Платеж посредством акцепта» и напишите аналогичное письмо.***

```
Sehr geehrter Herr Seifert,
zum Ausgleich Ihrer Rechnung Nr. 1-46/4 vom 4. Mai 19.. sende ich
Ihnen als Anlage mein Akzept über
3.845,75 DM, fällig am 4. August 19.. in Karlsruhe.
Ich bitte um Gutschrift und Empfangsbestätigung.
Mit freundlichem Gruß
                                                        Anlage
Karin Ihlenburg
                                                        Akzept
```

Образец: Zahlung durch Akzept

Задание 9. ***Прочитайте образец текста «Выписывание к оплате чеков» и напишите аналогичное письмо.***

```
Sehr geehrte Damen und Herren,
in Zukunft werde ich häufiger mit Wechseln arbeiten und ich möchte
sie bei Ihnen zahlbarstellen. Bitte teilen Sie mir Ihre Bedingungen
hierfür mit.

Mit freundlichen Grüßen

Karin Ihlenburg
```

Образец: Zahlbarstellung von Wechseln

Задание 10. ***Прочитайте образец текста «Уведомление о выставлении векселя» и напишите аналогичное письмо.***

```
Sehr geehrte Damen und Herren,
ich danke Ihnen für die Bereitwilligkeit meine Akzepte einzulösen und
bin mit Ihren Bedingungen einverstanden.
Heute habe ich einen Wechsel über
3.845,75 DM, fällig am 4. Aug. 19..,
Zahlungsempfänger: Hartmut Seifert, Ludwigshafen
bei Ihnen zahlbar gestellt.
Ich bitte Sie den Wechsel einzulösen. Für rechtzeitige Deckung werde
ich sorgen.

Mit freundlichem Gruß
```

Образец: Wechselavis

Задание 11. ***Прочитайте образец текста «Сальдирование (окончательная уплата по счету) посредством векселя» и напишите аналогичное письмо.***

```
Sehr geehrte Damen und Herren,
zum Ausgleich Ihrer Rechnung Nr. 146/4 vom 4, Mai 19.. sende ich
Ihnen als Anlage einen Wechsel über
3.845,75 DM, fällig am 4. Aug. 19.. in Karlsruhe,
Bezogene: Karin Ihlenburg, Luisenplatz 8.
Ich bitte um Gutschrift und Empfangsanzeige.

Mit freundlichem Gruß
                                                        Anlage
Hartmut Seifert
                                                        Wechsel
```

Образец текста: Rechnungsausgleich durch Wechsel

Задание 12. ***Прочитайте образец текста «Просьба об инкассировании векселя (получении денег по векселю)» и напишите аналогичное письмо.***

```
Sehr geehrter Herr Krause,
als Anlage sende ich Ihnen einen Wechsel über
5.250,00 DM, fällig 13. Sept. 19.. in Kiel.
Legen Sie bitte den Wechsel bei der Nordbank, Kiel, zur Zahlung vor
und überweisen Sie den Betrag auf mein Konto Nr. 4613 bei der Volksbank
Straubing, BLZ 742 900 00. Im Voraus besten Dank.
Ich wünsche Ihnen für Ihre Arbeit im neuen Bezirk weiterhin gute
Erfolge.

Mit besten Grüßen
                                                        Anlage
Anton Maier
                                                        Wechsel
```

Образец: Bitte um Wechseleinzug

Задание 13. ***Просмотрите заполненный вексель № 1 и расскажите, какие сведения содержатся в нем.***

Задание 14. ***Напечатайте на компьютере аналогичный вексель (см. письмо № 1) и заполните его.***

Angenommen
Gerstenbräu AG
München ____, den 2. Januar 19..
Ort und Tag der Ausstellung (Monat in Buchstaben)
700 München 2.4...
Nr. d. Zahl.-Ortes Zahlungsort Verfalltag
Gegen diesen **Wechsel** — erste Ausfertigung — zahlen Sie am 2. April 19..
Monat in Buchstaben
an eigene Order
DM 17365,—
Betrag in Ziffern
Deutsche Mark
Siebzehntausenddreihundertfünfundsechzig
Betrag in Buchstaben
Pfennig wie oben
Bezogener Gerstenbräu AG

Gebr. Hopfensack & Co.
Holledauer Platz 5
D-80995 München

in 81244 München, Bierstraße 13
Ort und Straße (genaue Anschrift)
Zahlbar in München
Zahlungsort
bei Bayerische Vereinsbank AG 1 000
Name des Kreditinstituts z.L. Konto Nr.
Zweckform Einheitswechsel A Din 5004
Unterschrift und genaue Anschrift des Ausstellers
Stempelmarken auf der Rückseite unmittelbar unter diesem Rande aufkleben

Письмо № 1. Вексель

BASSERMANN
EINRICHTUNGSHAUS
Einrichtungshaus Bassermann • Postfach 89 • 66779 Rehlingen
Uhrenhaus Finck
Postfach 200768
80005 München
WECHSELZIEHUNG

1.9.20..

Sehr geehrte Damen und Herren,

wie vereinbart habe ich für meine heutige Rechnung Nr. 2545/035 einen Wechsel über Euro 18769, –, fällig am 1.12.20.., auf Sie gezogen. Bitte schicken Sie mir den akzeptierten Wechsel so bald wie möglich zurück.

Mit freundlichen Grüßen
Bassermann GmbH

Hans Meixner

Anlage: Wechsel
Gebr. Bassermann GmbH Einrichtungshaus Nordstraße 11, 66780 Rohlingen Postfach 89, 66779 Rohlingen
Telefon (0 68 33) 25 60-0 Telefax (0 68 33) 25 60-38
Bankhaus Saar, Rehlingen (BLZ 302 367 99) Konto 658 846 933 Amtsgericht Saarbrücken
HRB 6891 Geschäftsführer: Rainer Penkert

Письмо № 2. Платеж векселями

Uhrenhaus Finck
Postfach 20.07.68 80005 München

Einrichtungshaus Bassermann
Herrn Meixner
Nordstr. 11
66780 Rehlingen
Zahlung durch Akzept

3.9.20..

Sehr geehrter Herr Meixner,

zur Begleichung Ihrer Rechnung Nr. 2545/035 vom 1.9.20.. sende ich Ihnen mein Akzept über Euro 18 769, –, fällig am 1.12.20.. in München.
Bitte schicken Sie mir eine Empfangsbestätigung und Gutschrift.

Mit freundlichen Grüßen
Uhrenhaus Finck
Bartholomäus Finck

Anlage: Akzept

Письмо № 3. Письмо, сообщающее о платеже посредством акцепта

Задание 15. *Прочитайте письмо № 2 и расскажите, о чем вы узнали из него.*

Задание 16. *Напишите по-немецки письмо, аналогичное письму № 2.*

Задание 17. *Прочитайте письмо № 3 и скажите, с какой целью оно написано.*

Задание 18. *Напишите по-немецки письмо, аналогичное письму № 3.*

Задание 19. *Прочитайте письмо № 4 и переведите его на русский язык.*

Задание 20. *Объясните по-немецки, с какой целью написано письмо № 4.*

Задание 21. *Напишите по-немецки письмо, аналогичное письму № 4.*

Задание 22. *Рассмотрите бланк векселя и скажите, какие сведения нужно указать в нем.*

Angenommen
den 19
Ort und Tag der Ausstellung (Monat in Buchstaben)
Nr. d. Zahl. —Ortes Zahlungsort Verfalltag
Gegen diesen **Wechsel** — erste Ausfertigung — zahlen Sie am 19—
Monat in Buchstaben
An Euro
Betrag in Ziffern
Euro
Cent wie oben
Betrag in Buchstaben
Bezogener
in
Ort und Straße (genaue Anschrift)
Zahlbar in
Zahlungsort
bei
Name des Kreditinstituts
z.L.Konto Nr.
Zweckform Einheitswechsel A Din 5004
Unterschrift und genaue Anschrift des Ausstellers
Stempelmarken auf der Rückseite unmittelbar unter diesem Rande aufkleben

Бланк векселя

Задание 23. *Заполните этот бланк векселя по-немецки.*

Uhrenhaus Finck
Postfach 20.07.68 80005 München

Einrichtungshaus Bassermann
Herrn Meixner
Nordstr. 11
66780 Rehlingen
Bitte um Verlängerung der Wechsellaufzeit 25.11.19..

Sehr geehrter Herr Meixner,

leider kann ich den von mir akzeptierten Wechsel über DM 18769, –, fällig am 1.12.19.., nicht einlösen, weil ich zwei Firmen, die vor Weihnachten Großabnehmer für meine Uhren wären, wegen der schlechten Wirtschaftslage verloren habe. Dennoch rechne ich mit einem insgesamt guten Weihnachtsgeschäft. Daher bitte ich Sie die Laufzeit des Wechsels um zwei Monate zu verlängern. Den Verlängerungswechsel mit meinem Akzept habe ich beigelegt. Ich hoffe auf Ihr Verständnis für diese Verzögerung.

Mit freundlichen Grüßen
Uhrenhaus Finck
Bartholomäus Finck

Anlage: Verlängerungswechsel mit Akzept

Письмо № 4. Письмо-просьба о продлении срока действия векселя

19. Затруднения с оплатой / затруднения, связанные с проведением платежей — Попытки достигнуть соглашения / Zahlungsschwierigkeiten — Versuch einer Einigung

Если ваша фирма имеет непредвиденные затруднения с оплатой, тогда проинформируйте кредитора о своем положении, изложите в своем письме причины затруднения, связанные с проведением платежей, и предложите ему приемлемое для обеих сторон решение. Для этого у вас есть две возможности изменения своевременной оплаты счета, по которому наступил срок платежа:

1) вы просите об отсрочке оплаты, т.е. о возможности произвести платеж в более поздний срок;

2) вы предлагаете выплату всей суммы в рассрочку.

В обоих случаях кредитор может дать согласие, но при условии уплаты процентов должником.

Задание 1. *Прочитайте следующее письмо № 1 и расскажите, о чем идет в нем речь.*

Задание 2. *Ответьте, о чем покупатель просит продавца в письме № 1.*

Задание 3. *Найдите ответ в письме на вопрос: Wie sind zwischenzeitlich erhebliche Kosten beim Käufer entstanden?*

Задание 4. *Просмотрите письмо № 1 еще раз и напишите по-немецки аналогичное письмо.*

Задание 5. *Прочитайте письмо № 2 и переведите его на русский язык письменно.*

Задание 6. *Перескажите содержание письма № 2 по-немецки.*

Задание 7. *Ответьте, почему покупатель просит об отсрочке платежа.*

Задание 8. *Ответьте, на что надеется покупатель (см. письмо № 2).*

Задание 9. *Прочитайте письмо № 3 и объясните по-немецки, с какой целью оно написано.*

Задание 10. *Напишите по-немецки письмо, аналогичное письму № 3.*

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

Ihre Rechnung Nummer... vom ... über ... Euro
Bitte um Zahlungsaufschub bis zum ... (Datum)

Sehr geehrte Frau Reimann,

Ihre Rechnung haben wir erhalten und würden diese auch gerne vereinbarungsgemäß begleichen.
Durch einen Schaden im Betrieb sind zwischenzeitlich erhebliche Kosten auf uns zugekommen, mit denen wir nicht rechnen könnten.
Die Kosten werden weitgehend von unserer Versicherung getragen werden; die hat aber leider bisher noch nicht gezahlt. Aus diesem Grund befinden wir uns kurzfristig in einer Liquiditätsenge.
Dürfen wir Sie bitten, diesmal ein wenig Geduld mit uns zu haben und uns ausnahmsweise einen Zahlungsaufschub zu gewähren?
Für Ihr Entgegenkommen wären wir Ihnen sehr dankbar.
Bitte lassen Sie uns Ihre Entscheidung wissen.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift(en)

Письмо № 1. Käufer bittet um Zahlungsaufschub / Письмо-просьба продавца об отсрочке платежа

donfiss A/S
Zahnradfabrik Stuttgart AG
Ernst-Reuter-Ring 20-25
D-70122 Stuttgart

Sven-Jenssen-Vej 7
DK-3090 Nortborg
Tlf. +45-74 45 30 60
Fax +45-74 45 30 66

Bitte um Stundung

14.11.20..

Sehr geehrte Damen und Herren,

am 31.11.20.. wird Ihre Rechnung Nr. 6732/9 vom 31.8.20.. über einen Betrag von Euro 143 767, 15 fällig.
Leider sind wir im Moment nicht in der Lage diese Summe zu begleichen, da einer unserer Hauptkunden, die ABX Pumper A/S, Konkurs angemeldet hat. Einige hohe Beträge stehen für uns noch aus.
Wir sind sicher, dass sich die Situation schon bald klären wird, und bitten Sie um einen Zahlungsaufschub von zwei Monaten.
Wir hoffen, dass Sie mit diesem Vorschlag einverstanden sind und uns in dieser schwierigen Lage entgegenkommen können.

Mit freundlichen Grüßen

Donfiss A/S

Sven Johansson

Письмо № 2. Письмо-просьба об отсрочке платежа

Angaben des Absenders

Firma
Empfänger in der Firma
Straße oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Datum

Bitte um Zahlungszielverlängerung

Sehr geehrter Herr Marxen,

seit vielen Jahren haben wir mit Ihrem Unternehmen eine sehr angenehme Geschäftsverbindung, und wir denken, dass wir unseren Zahlungsverpflichtungen immer zu Ihrer Zufriedenheit nachgekommen sind.
Wie Sie wissen, besteht unsere Kundschaft überwiegend aus einem Personenkreis, der bekanntermaßen Rechnungen nur sehr schleppend bezahlt. Im Augenblick hat das ... — Gewerbe nicht gerade Hochkonjunktur, und so hat sich die Situation noch verschlechtert.
Da sich der Zahlungseingang zur Zeit sehr verlangsamt hat, haben wir einen gewissen Liquiditätsengpass. Die Situation ist nicht dramatisch; da wir aber unseren Verpflichtungen vereinbarungsgemäß nachkommen möchten, bitten wir Sie heute um ein auf... Tage verlängertes Zahlungsziel.
Dürfen wir davon ausgehen, dass auch Sie uns helfen werden?
Bitte geben Sie uns in den nächsten Tagen Antwort.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift(en)

Письмо № 3. **Käufer bittet um Zahlungszielverlängerung** / Письмо-просьба о продлении срока платежа

ZAHNRADFABRIK STUTTGART AG
TELEFAX
An/To:
Donfiss A/S
Herrn Johansson
Sven-Jenssen-Vej 7
DK-3090 Nortborg

Ernst-Reuter-Ring 20-25
D-70122 Stuttgart
Tel. 00 49 (0) 183-0
Fax 00 49 (0)184-1791
Telex 453 2754 Stuttg d

Fax-Nr.: 00 45 - 74 45 30 66
Seite (n)/Page (s) incl. Erstblatt/first page: 1
Datum/Date: 20.11.20..
Ihr Schreiben vom 14.11.20..

Sehr geehrter Herr Johansson,

Ihren Vorschlag vom 14.11.20.. nehmen wir an. Wir sind also mit einer Stundung unserer Rechnung um zwei Monate einverstanden, müssen Ihnen allerdings für diesen Zeitraum Zinsen in Höhe von 1,5% des Rechnungsbetrags berechnen.
Wir hoffen, dass wir Ihnen mit dieser Regelung helfen können.
Bitte senden Sie uns per Fax Ihre Antwort.

Mit freundlichen Grüßen

Zahnradfabrik Stuttgart AG

Wolfgang Steinle

Письмо № 4. Письмо-согласие продавца с отсрочкой платежа

Задание 11. *Прочитайте письмо № 4 и скажите по-немецки, на каких условиях продавец согласен с отсрочкой платежа.*

Задание 12. *Напишите по-немецки письмо, аналогичное письму № 4.*

20. Сведения (данные) о кредитоспособности / Наведение справок / Kreditauskunft / Erkundigung

Если вы хотите заключить с фирмой сделку, в которой ваше предприятие выступает кредитором, то, естественно, вы заинтересованы в том, чтобы узнать, является ли ваш деловой партнер кредитоспособным. Поэтому вы захотите получить **данные (сведения) о его кредитоспособности**. В Германии в таком случае обращаются в агентство, предоставляющее информацию о платежеспособности фирм или частных лиц. Иногда обращаются также к старому деловому партнеру, который уже сотрудничал с новым партнером. Нередко потенциальный деловой партнер сам называет банк, который уполномочен давать такого рода справки. Является ли фирма кредитоспособной, зависит от многих факторов. Для вас важна следующая информация:

— производственные условия / Betriebsverhältnisse,

— оборот / Umsatz, и

— задолженность (долги) / Verschuldung.

При получении таких сведений надо проявлять деликатность и такт. Поэтому, если вы обращаетесь к деловому партнеру, на месте адреса напишите слова «лично» / «persönlich» или «доверительно» / «конфиденциально» («vertraulich») и назовите адресата (получателя) фирмы; в таком случае он лично вскроет письмо.

Эту конфиденциальность вы должны соблюдать, естественно, и в качестве дающего справку.

В зависимости от характера полученных сведений о вашем деловом партнере вы можете потребовать от него гарантии (поручительства), например:

— вексель,

— поручительство (третье лицо гарантирует платежеспособность должника),

— залог (предоставленная собственность до возвращения денег) в форме недвижимости или другие ценности.

Задание 1. ***Ознакомьтесь со структурой и содержанием письма-запроса сведений о деловом партнере / Aufbau und Inhalt der an einen Geschäftspartner gerichteten Erkundigung.***

1. Gründe für die Erkundigung / Причины наведения справок.
2. Die Erkundigung selbst / Сама справка.
3. Zusicherung der Verschwiegenheit / Заверение о сохранении тайны.
4. Bereitschaft zu Gegendiensten und Dank / Готовность к взаимным услугам и благодарности.

Задание 2. *Прочитайте текстовые блоки к теме «Наведение справок о потенциальном деловом партнере» и употребите их в своих письмах.*

Текстовые блоки

Herr... (vollständige Anschrift.I) hat bei mir für —,— Euro Waren bestellt.

Frau ... verlangt ein Ziel von ... Monaten.

... möchte mit mir in Geschäftsverbindung treten.

... hat Ihre Firma als Referenz angegeben.

Kann man unbedenklich einen Kredit von —,— Euro gewähren?

Wie kommt er seinen Zahlungsverpflichtungen nach?

Wie hoch ist schätzungsweise der Umsatz?

Ich verspreche Ihnen Verschwiegenheit.

Wir versichern, dass wir die Auskunft streng vertraulich behandeln.

Zu Gegendiensten bin ich gern bereit.

Vielleicht bietet sich die Gelegenheit, dass ...

Ich danke Ihnen im Voraus und...

Задание 3. *Ознакомьтесь со* ***структурой и содержанием справ-ки, направленной деловому партнеру.***

1. Ссылка на запрос.
2. Справка.
3. Просьба о сохранении тайны.

Задание 4. *Пишите свои письма-запросы, пользуясь приведенной выше схемой.*

Задание 5. *Прочитайте следующие текстовые блоки, переведите их на русский язык и запомните.*

Текстовые блоки

Der Kunde, nach dem Sie fragen, ...

Das Unternehmen, über das Sie Auskunft wünschen, ...

Nach meiner Erfahrung können Sie unbedenklich —,— Euro Kredit gewähren.

Seit Jahren ist er seinen Zahlungsverpflichtungen pünktlich nachgekommen.

In letzter Zeit hat er stockend gezahlt.

Ich muss leider eine Auskunft ablehnen, weil...

Bitte behandeln Sie diese Auskunft vertraulich.

Ich bitte Sie um Verschwiegenheit.

Задание 6. *На базе текстовых блоков, приведенных выше, напи-шите письмо-ответ на запрашиваемую информацию о клиенте, с которым вы уже сотрудничали.*

Задание 7. *Прочитайте внимательно письмо № 1 и расскажите о чем идет речь в этом запросе.*

Gebrüder Borchers GEBO METALLWARENFABRIK

Gebr. Borchers. Postfach 3 19, 42501 Velbert
Herrn
Robert Roldh
Postfach 5 51
41701 Viersen

Ihr Zeichen, Ihre Nachricht vom
Unser Zeichen, unsere Nachricht vom sa-kö
Telefon, Name (0 21 24) 21 54-2 82
Datum .. -03-27
Bitte um Auskunft

Sehr geehrter Herr Roldh,

die Firma Fritz Guhl, Leiterstraße 7, in 41747 Viersen erteilt uns zum ersten Male eine Bestellung über rund –,– Euro und gibt Sie als Empfehlung an.
Wir wären Ihnen dankbar, wenn Sie uns über die Geschäftsverhaltnisse und die Kreditwürdigkeit des Unternehmens eine möglichst erschöpfende Auskunft gäben.
Unbedingte Verschwiegenheit sichern wir Ihnen zu.
Wir danken Ihnen für Ihre Mühe und sind zu Gegendiensten gern bereit.

Mit freundlichen Grüßen

GEBRÜDER BORCHERS
ppa.
Engelbert Saul

Geschäftsräume Forstweg 17 Velbert
Telefon (0 21 24) 21 54-1
Telefax (0 21 24) 21 54 21
Deutsche Bank (BLZ 314 700 04) Konto-Nr. 345 23
Postbank Köln (BLZ 370 100 50) Konto-Nr. 129 02-572
USt-IdNr. DE362 786 140
Erkundigung (Bitte um Auskunft)

...о № 1. Письмо-запрос сведений

Multicar AG
Baumaschinen

Multicar AG · Postfach 6530 · 28307 Bremen
Persönlich/Vertraulich
Herrn
Ferdinand Landers
Oppenheim AG
Handschuhsheimer Landstr. 40
69121 Heidelberg

28.4.20..

Ihr Schreiben vom 21.4.20..

Sehr geehrter Herr Landers,

das von Ihnen genannte Unternehmen ist seit vielen Jahren ein guter Kunde von uns, der unsere Forderungen immer pünktlich beglichen hat und eine eher vorsichtige Geschäftspolitik betreibt. Nach meiner Einschätzung können Sie daher auch einen höheren Kredit einräumen.
Ich hoffe, ich konnte Ihnen mit dieser kurzen Information weiterhelfen.

Mit freundlichen Grüßen

ppa. Michael Mächtersheimer

Funkschneise 20 28309 Bremen Postfach 6530 28307 Bremen
Telefon (04 21) 74 38-0 Fax (04 21) 74 38-326 Telex 723 658 Multi d
Bremer Wirtschaftsbank BLZ 900 530 12 Konto 297 767 8541 UST(VAT)-Id-Nr. DE 950 902 440
Vorsitzender des Aufsichtsrates: Hermann Lüdenscheidt
Vorstand: Peter Appell, Heinrich Berndt Amtsgericht Bremen: HRB 7943

Письмо № 2. Письмо, содержащее данные о кредитоспособности

Задание 8. *Поставьте к тексту письма № 1 четыре вопроса и ответьте на них по-немецки.*

Задание 9. *Напишите по-немецки аналогичное письмо-запрос.*

Задание 10. *Рассмотрите структуру письма № 2 и расположение его частей.*

Задание 11. *Что означает помета «Persönlich / Vertraulich» в письме № 2?*

Задание 12. *Прочитайте письмо № 2 и скажите по-немецки, с какой целью оно написано.*

Задание 13. *Напишите по-немецки письмо, аналогичное письму № 2.*

Задание 14. *Прочитайте письмо № 3 и скажите, с какой целью оно написано.*

Задание 15. *Напишите по-немецки аналогичный запрос.*

Задание 16. *Прочитайте письмо-справку № 4 и перескажите его содержание по-немецки.*

Задание 17. *Просмотрите письмо № 4 еще раз и скажите, какие сведения содержатся в нем.*

Задание 18. *Кто написал это письмо и по чьей просьбе?*

Задание 19. *Напишите по-немецки письмо, аналогичное письму № 4.*

Задание 20. *Прочитайте письмо № 5 и скажите, какие сведения можно узнать из этой справки о запрашиваемой фирме.*

Задание 21. *Как вы полагаете, можно ли вести дела с этой фирмой?*

Задание 22. *Какая организация выдала сведения о запрашиваемой фирме?*

Задание 23. *Напечатайте на компьютере аналогичную справку об известной вам фирме по-немецки.*

Oppenheim AG

Zementfabrik

Handschuhsheimer Landstraße 40
69121 Heidelberg
Postfach 530
69124 Heidelberg
Telefon 0 62 21/4 62 89
Telefax 0 62 21/8 20 23
Telex 139 615 Opp d

Oppenheim AG · Postfach 530 - 69124 Heidelberg
Persönlich/Vertraulich
Herrn
Michael Mächtersheimer
Multicar AG
Funkschneise 20
28309 Bremen
21.4.20..
Bitte um Auskunft über
Bauunternehmen Statik & Co, München

Sehr geehrter Herr Mächtersheimer,

die o.g. Baufirma möchte mit uns ins Geschäft kommen und Ware im Wert von ca. 1 Million Euro bestellen. Da wir noch keine Erfahrungen mit diesem Unternehmen als Geschäftspartner gemacht haben und der Auftragswert relativ hoch ist, sind wir natürlich sehr an Informationen über die Geschäftspolitik und Kreditwürdigkeit dieser Firma interessiert.
Wir wären Ihnen sehr dankbar, wenn Sie uns diese Informationen geben könnten, und sichern Ihnen absolute Verschwiegenheit zu.
Vielleicht können wir Ihnen bald auch einmal mit einer Auskunft weiterhelfen.
Wir danken Ihnen für Ihre Mühe.

Mit freundlichen Grüßen

ppa. Ferdinand Landers

Volksbank Kurpfalz, Heidelberg
(BLZ 672 902 00) Kto. -Nr. 40 029 027
UST(VAT)-Id-Nr DE 250 003 539
Sitz der Aktiengesellschäft: Heidelberg
Amtsgericht Heidelberg HRB 854023
Vorsitzender des Aufsichtsrates:
Alexander von Vechmann
Vorstand: Ernst Reuter, Elmar Treptow

Письмо № 3. Письмо-запрос информации о потенциальном деловом партнере

Robert Roldh

Robert Roldh, Postfach 5 51, 41701 Viersen
Metallwarenfabrik
Gebrüder Horchers
Postfach 3 19
42501 Velbert
Ihr Zeichen, Ihre Nachricht vom sa-kö .. -03-27
Unser Zeichen, unsere Nachricht vom ro-c
Tetefon, Name (0 21 62) 3 45 67
Datum .. -04-01
Auskunft

Sehr geehrter Herr Saul,

Ihr Kunde, Herr Fritz Guhl, betreibt ein gut gehendes Eisenwaren-Fachgeschäft, der Inhaber gilt als erfolgreicher Kaufmann mit gutem Ruf sowohl bei Geschäftsfreunden als auch bei seiner Kundschaft.
Die Geschäftsräume befinden sich im eigenen, sehr gepflegten Haus, ein großer Ausstellungs- und Verkaufsraum ist zweckmäßig und modern eingerichtet. Er arbeitet selbst im Betrieb mit und beschäftigt drei Verkäufer und eine Auszubildende.
Meine Forderungen gegen ihn hat er stets pünktlich ausgeglichen.
Ich hoffe Ihnen mit meinen Angaben geholfen zu haben.

Mit freundlichen Grüßen

Robert Roldh

Geschäftsräume Am Anger 9 Viersen
Telefon (0 21 62) 3 45 67
Telefax (0 21 62) 3 45 82
Postbank Köln (BLZ 370 100 50) Konto-Nr. 47 12-502

Письмо № 4. Auskunft / Письмо-справка

Creditreform

Ort: Duisburg
Z.u. H.Nr. 0001-000019
Kontroll-Nr: 98765
Ihr Zeichen: BS/SE
Datum: 9. Sept. 1995/054
Nr. Bl/: 0/911/0203784
Dch. VC:
Mitgl. VC: 100-000000

Auskunft über: 507.140106
Kramer Kunststoff GmbH
Hauptstr. 88
47058 Duisburg
Tel: 02 03/92 88 70
Tfx: 02 03/9 28 87 50

Bonitätsindex * 179 *
Im Interesse einer objektiven Auskunftserteilung bitten wir um Nachricht bei abweichenden Erfahrungen.

Rechtsform	GmbH			(10)
Gründung	7. Aug. 1962			
Handelsregister	20. Okt. 1962, AG 47051 Duisburg, HRB 1510			(2020)
Gesellschafter	Heinz Kramer			
	40400 Neuss	DM		1.200.000
Stammkapital		DM		1.200.000
Geschäftsführer	Heinz Kramer, Kaufmann, geb. 20. Febr. 1940, verheiratet mit Reta Kramer, Familie, Akazienallee 14, 40400 Neuss			
Allgemeines	Produktion von Kunstharzen und Kunststoffbändern sowie Kunststoffolien konstante Unternehmensentwicklung			(30)
	zufriedenstellende Auftragslage	(30)		
			BRANCHE:	(21000)
Mitarbeiter	1994	ca.	35	Beschäftigte
	1995	ca.	30	Beschäftigte

Письмо № 5. Справка из агентства, предоставляющего информацию о платежеспособности фирм / частных лиц

Jahresumsatz	1992		DM	2.200.000
	1993		DM	3.100.000
	1994		DM	3.900.000
Immobilien	Eigentum der Firma:			
	Betriebsanwesen, Hauptstr. 88, Duisburg, Größe ca. 7.600 qm			
	Verkehrswert		DM	1.800.000
	Belastung		DM	450.000
	Überprüfung der Angaben zum Immobilieneigentum durch Grundbucheinsicht nicht möglich			
Aktiva	Sachanlagen		DM	384.000
	Vorräte		DM	22.000
	Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände		DM	88.000
Passiva	Eigenkapital		DM	1.200.000
	Rückstellungen		DM	120.000
	Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten		DM	879.000
	Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen		DM	95.000
Banken	Commerzbank AG, Duisburg Deutsche Bank AG, Duisburg			
Zahlungsweise	Skontoausnutzung			(11)
Kreditfrage	Geschäftsverbindung ist zulässig			(21)
	Höchstkredit DM 350.000 (Dreihundertfünfzigtausend)			

Diese Auskunft ist nur für den Empfänger bestimmt. Für den Inhalt der Auskunft wird jede Haftung für Fahrlässigkeit abgelehnt. Das gilt auch für Erfüllungsgehilfen. Wer die Auskunft zur Kenntnis nimmt, unterwirft sich damit diesen Bedingungen. Der Empfänger darf die übermittelten Daten für den Zweck verarbeiten oder nutzen, zu dessen Erfüllung sie ihm übermittelt werden. Eine Nutzung für andere Zwecke ist nur unter der Voraussetzung des § 28 Abs. 1 und 2 BDSC zulässig. Auskunft einer Auskunftei

Письмо № 5. Справка из агентства, предоставляющего информацию о платежеспособности фирм / частных лиц (*продолжение*)

Список наиболее употребительных сокращений в деловой корреспонденции

Abs. — Absender; Absatz — отправитель; абзац
Abt. — Abteilung — отдел
a. G. — auf Gegenseitigkeit — на взаимности
AG — Aktiengesellschaft — акционерное общество, акционерная компания
AGB — Allgemeine Geschäftsbedingungen — Общие условия заключения торговых сделок
Anm. — Anmerkung — примечание
B — Brief (auf Kurszettel) — вексель, ценная бумага, курс продавцов
BAT — Bundesangestelltentarif — тариф заработной платы служащих ФРГ
BfA — Bundesversicherungsanstalt für Angestellte — федеральное управление страхования служащих
BGB — Bürgerliches Gesetzbuch — Гражданский кодекс
BGBl. — Bundesgesetzblatt — федеральный вестник законов
bzw. — beziehungsweise — или
Co., Co — Companie (Handelsgesellschaft) — компания, общество, торговая фирма, торговое предприятие
DBGM — Deutsches Bundes-Gebrauchsmuster — немецкий федеральный промышленный образец
DGB — Deutscher Gewerkschaftsbund — объединение немецких профсоюзов
dgl. — dergleichen — подобный, такого рода, такой
d.h. — das heißt — т.е. — то есть, это значит
DIHT — Deutscher Industrie— und Handelstag — Германский конгресс торгово-промышленных палат
DIN — Deutsche Industrienorm — ДИН, (промышленный) стандарт ФРГ
EGmbH — eingetragene Genossenschaft mit beschränkter Haftpflicht — зарегистрированное товарищество с ограниченной ответственностью
einschl. — einschließlich — включая
etc. — et cetera — und so weiter — и т.д., и так далее
e.V. — eingetragener Verein — зарегистрированное общество
evtl. — eventuell — возможный
exkl. — exklusive — ohne — исключая, без, за исключением
ff. — folgende Seiten — след. стр., на следующих страницах

fr. — frei, franko — франко, свободный от расходов
G — Geld (auf Kurszettel) — курсовой бюллетень, валютная котировка
Gebr. — Gebrüder — братья
gez. — gezeichnet — подписал
GmbH — Gesellschaft mit beschränkter Haftung — общество с ограниченной ответственностью
HGB — Handelsgesetzbuch — Торговый кодекс
i. A. — im Auftrag — по поручению
IHK — Industrie— und Handelskammer — Торгово-промышленная палата
inkl. — inklusive, einschließlich — включая, включительно
i. V. — in Vertretung, — за (перед) подписью; in Vollmacht — по полномочию
KG — Kommanditgesellschaft — коммандитное товарищество, товарищество на вере
lt. — laut — согласно
LZB — Landeszentralbank — Центральный банк земли
m. E. — meines Erachtens — по моему мнению
OHG — Offene Handelsgesellschaft — открытое торговое общество, открытое торговое товарищество
o. O. — ohne Obligo — без обязательств
p. a. — pro anno, aufs Jahr, für das Jahr — ежегодно, на год
PLZ — Postleitzahl — почтовый индекс
ppa. — per procura — in Stellvertretung — по доверенности
PS — postscriptum — Nachschrift — постскриптум, приписка к письму
resp. — respektive — beziehungsweise — соответственно, или, и
S. — Seite — с., стр. — страница
Sa. — Summa — сумма, итог
s. o. — siehe oben — смотри выше
u. a. — 1. unter anderem — в т.ч. — в том числе; 2. und andere(s) — и другие, и прочие
ult. — ultimo — am letzten Tag des Monats — последний день месяца
usw. — und so weiter — и т.д. — и так далее
Val. — Valuta — Wertstellung — валюта
v. H. — vom Hundert (Prozent) — процентов, процент
z. B. — zum Beispiel — например
z. H. — zu Händen — в руки
z. T. — zum Teil — частично
z. Z., z. Zt. — zur Zeit — в настоящее время

Немецко-русский словарь деловой корреспонденции

A

abfertigen, zollamtlich ~ выполнять таможенные формальности

Abfertigung *f*, zollamtliche ~ выполнение таможенных формальностей

Abgabe *f*, -n сбор, налог, пошлина

Abladegewicht *n* вес при разгрузке, выгруженный вес

Ablehnung *f*, -en отказ, отклонение

Abmachung *f*, -en сделка, соглашение

Abnehmer *m* покупатель, заказчик, клиент, потребитель

Abnutzung, natürliche ~ естественный износ

Abonnement n, -s подписка, абонемент; im ~ по подписке, по абонементу

abrechnen рассчитаться /отчислять, вычитать, удерживать (*деньги*)

Abruf *m* отзыв товара; требование уплаты; требование возврата (*ссуды*)

abrufen отзывать товар; требовать уплаты; требовать возврата (*ссуды*)

Absatz *m* сбыт, продажа, реализация; guten ~ finden пользоваться хорошим спросом; ~mittler *m* посредник по сбыту; ~schwierigkeiten *pl* трудности сбыта, затруднения со сбытом

Abschlagszahlung *f*, -en частичный, первоначальный взнос, аванс, выплата платежа в рассрочку

abschließen заключать (*сделку, договор, соглашение*)

Abschluss *m* заключение; завершение; ~ eines Vertrages заключение договора

Abschreibepolice *f*, -n генеральный (страховой), открытый (страховой) полис

absetzen (*Waren*) сбывать (*товары*)

Abstimmung *f* (*von Konten*) согласование / сверка (*счетов*)

Abwicklung eines Auftrags оформление и исполнение заказа

Abzug *m* вычет, удержание; скидка; ohne ~ без вычета, без удержаний

Adressenverwaltung *f*, -en адресное учреждение, адресное бюро

AG s. **Aktiengesellschaft** акционерное общество

Aktie *f*, -n акция

Aktiengesellschaft *f*, -en акционерное общество, акционерная компания

Aktionär *m*, -e акционер

Akzept *n*, -e акцепт, принятие векселя к платежу, согласие на оплату денежных и товарных документов, акцептование

Akzeptant *m*, -en акцептант

akzeptieren акцептовать, принимать к оплате

Akzeptierung *f* акцептование, принятие к оплате

Alleinerbe *m*, -en единственный наследник

Alleinimporteur *m*, -e единоличный / единственный импортер

Alleinverkaufsrecht *n*, -e право монопольного сбыта/продажи, исключительное право на продажу

Alleinvertreter *m* единоличный представитель

Alleinvertretung *f*, -en единоличное / монопольное представительство

Allgemeine Geschäftsbedingungen Общие условия заключения торговых сделок

Amtsgericht *n*, -e суд первой (низшей) инстанции

Anbahnung von geschäftlichen Kontakten завязывание/ установление (деловых) контактов

Anfrage *f*, -n запрос

Angebot *n*, -e предложение, оферта, предлагаемый товар, ассортимент; ein ~ abgeben/machen делать, вносить предложение; ein ~ ablehnen отказываться от предложения; ein ~ akzeptieren/ annehmen принимать предложение; ein ~ rückgangig machen аннулировать предложение; festes, verbindliches ~ твердое предложение, твердая оферта; freibleibendes ~ свободное предложение, предложение без обязательств

Angefragte *f*, -n (Firma, über die eine Anfrage vorliegt) запрашиваемая фирма (фирма, о которой наводят справки)

angemessen соразмерный

Angestellte *m*, -n служащий

Anlage *f*, -en приложение (*к письму*); ~vermerk *m*, -e указание на приложения, пометка о приложении

anmahnen (*eine Lieferung*) напоминать (*о поставке*)

Anmeldung zum gemeinschäftlichen Versandverfahren заявка на совместную форму пересылки

Annahme *f* прием, принятие; акцептование, акцепт

annehmen акцептовать; принимать к оплате (*вексель*); принимать (*предложение*)

Anrufbeantworter *m* автоответчик

Anspruch *m* претензия, иск, притязание, требование; etw. in ~ nehmen воспользоваться (*чьими-либо услугами, чей-либо помощью*); jdn. für einen Schaden in ~ nehmen возлагать на кого-либо ответственность за ущерб

Anteil *m*, -e участие, доля, пай

Antragsgegner *m* (*gerichtl. Mahnv.*) сторона, против которой направлена жалоба или заявление; ответчик по заявлению

Antragsteller *m* (*gerichtl. Mahnv.*) заявитель, истец; лицо, возбуждающее ходатайство

anwählen набирать номер (*по автоматическому телефону*)

anweisen инструктировать

Anzeige *f*, -n заявление, объявление, извещение, уведомление

Arbeitnehmer *m* работополучатель; наемный работник

Arbitrage *f* арбитраж, третейский суд, третейское разбирательство; ~verfahren *n* арбитражное (третейское) производство
aufarbeiten, Auftragsrückstand ~ *m*, -e ликвидировать отставание в выполнении заказов; наверстать упущенное в выполнении заказов
Aufsichtsrat *m*, -e наблюдательный совет (*акционерного общества*)
Aufstellung *f* (*einer Maschine*) I. установка, сборка, монтаж (*станка*); составление (*сметы*)
Aufstellung *f*, -en (*Auflistung*) II. список, перечень
Auftrag *m*, -e заказ, поручение, задание; ~geber *m* заказчик, лицо, дающее поручение; ~sbestätigung *f*, -en подтверждение (полученного) заказа; ~sbuch *n*, -bücher книга заказов; портфель заказов; регистры заказов; ~srückstand m, -stände невыполненные (задолженные) заказы
Ausfall *m*, -e простой (*машины*); недостача, недовыручка, недостаток, дефицит
ausgleichen (*Konto*) погашать, оплачивать (*счет*); балансировать; компенсировать, возмещать
Auskunft *f*, -e сведения, справка, информация
Auskunftei *f*, агентство, предоставляющее информацию о платежеспособности фирм / частных лиц
Auslagen *pl* издержки, расходы, затраты
Auslandsabteilung *f*, -en иностранный, международный отдел
Auslandshandelskammer *f*, -n международная торговая палата
Auslandsvertreter *m* представитель фирмы за границей
Auslieferung *f* поставка, доставка
Ausschuss *m* (*fehlerhafte Produkte*) производственный брак, отходы
Außenhandelsunternehmen *n* внешнеторговое предприятие; внешнеторговая фирма
Außenstände *pl* дебиторская задолженность; счета дебиторов; недоимки, неоплаченный счет; незавершенный расчет
Außenverpackung *f* внешняя упаковка
Außenwirtschaft *f* международная экономика; международное хозяйство
äußerster Preis крайняя цена
ausstehend невнесенный, неуплаченный
Aussteller *m* (*Wechsel*) выставитель / лицо, выставляющее вексель; составитель векселя; лицо, выдающее вексель / векселедатель
Austausch von Teilen обмен деталями
Auto-CD-Spieler *m* автомобильный CD-проигрыватель
automatischer Webstuhl автоматический ткацкий станок

B

Backwaren *pl* хлебобулочные изделия
Bahnfracht *f* плата за перевозку грузов по железным дорогам; груз, перевозимый по железной дороге
Ballen *m* тюк, кипа, рулон
Bank *f*, -en банк; ~akzept *n*, -e принятие банком к оплате денежного документа, банковский акцепт; ~überweisung *f*, -en перечисление (перевод денег в банк), на банковский счет; банковское перечисление, банковский перевод; ~verbindung *f*, -en банк, в котором фирма имеет свой счет; корреспондент банка

beantragen ходатайствовать, возбуждать ходатайство, подавать заявление
Bedarf decken / befriedigen удовлетворить спрос на что-либо; удовлетворить потребность в чем-либо
Bedarf haben (an) нуждаться в чем-либо; пользоваться спросом
Bedienungsanweisung *f*, -en инструкция / руководство / по уходу (обслуживанию, эксплуатации)
Bedingung *f* условие
Beförderung *f* перевозка, доставка, отправка; ~sart *f*, -en вид перевозки, способ доставки; ~skosten *pl* фрахт, плата за перевоз грузов; стоимость перевозки; транспортные издержки
befristet (*Angebot*) ограниченный сроком
Beglaubigung *f* (*einer Urkunde*) засвидетельствование, удостоверение, подтверждение
begleichen, eine Rechnung ~ уплатить по счету; оплачивать счет
Begleitpapier *n*, -e сопроводительный документ; транспортная накладная
Begünstigte *m*, -n (Akk.) выгодоприобретатель, получатель выгоды; бенефициар, ремитент
beilegen, Streitigkeiten ~ улаживать споры, конфликты
beiliegend прилагаемый, приложенный
Bekleidungsunternehmen *n* швейное предприятие
belasten (*Buchf.*) обременять (*обязательствами*); действовать; облагать (*налогами*)
beliefern снабжать; поставлять (*кому-либо, что-либо*)
Beraubung *f* ограбление, грабеж, лишение
berechnen исчислять, подсчитывать
berechtigte Beschwerde, Beanstandung обоснованная (справедливая) жалоба, рекламация
Bericht *m*, -e доклад, отчет, сообщение
berichtigen исправлять, поправлять
beschädigen повреждать, портить
Beschädigung *f*, -en повреждение, ущерб; нанесение ущерба: причинение вреда
Beschaffenheit *f* свойство, качество; состояние
beschäftigen работать; занимать; давать работу
beschränkte Haftung ограниченная ответственность
Beschwerde *f*, -n жалоба
besichtigt осмотренный
besichtigen подтверждать, удостоверять, сообщать о поступлении (*заказа*); заверять
Besteller *m* заказчик
Bestellschein *m*, -e бланк заказа
Bestellung *f*, -en заказ
bestimmen, nach dem Kalender ~ определять (устанавливать календарные сроки); назначать (*дату, срок*) по календарю
Bestimmungshafen *m* порт назначения
Betreff *n* касательно, относительно, по поводу, в связи с, насчет
Betreffzeile *f* рубрика, (строчка) «касательно»
Bevollmächtige *m*, -n уполномоченный, наделенный полномочиями, доверенный, поверенный
Beweismittel *n* доказательство
bewerben, sich ~ um добиваться (*заказа*), подавать заявку (*на получение заказа*)
beziehen (*Waren*) получать (*товары*)
Bezogene *m*, -n плательщик по переводному векселю, трассат
Bezugszeichen *n* исходные данные
Bildschirm *m*, -e экран

Binnenschiffstransport *m* транспортировка, перевозка грузов судами внутреннего судоходства

BLZ = Bankleitzahl банковский идентификационный код (БИК)

Bonität *f* кредитоспособность, платежеспособность

Bordkonnossement *n*, -e бортовой коносамент; фрахтовые свидетельства (расписка, выдаваемая грузоотправителю капитаном судна или агентом морского транспортного предприятия и удостоверяющая принятие груза к перевозке)

Branche *f*, -n отрасль

Bruttogewicht *n* вес брутто

Bruttopreis *m*, -e валовая цена, цена брутто

Buchhaltung *f* бухгалтерия; ~sabteilung *f*, -en отдел бухгалтерии

Buchmesse *f*, -n книжная ярмарка

Buchungsbeleg *m*, -e квитанция бухгалтерии; бухгалтерская справка, отчетный документ

Buchungstext *m* бухгалтерские записи (сведения); бухгалтерский отчет

Büroklammer *f*, -n скрепка

C

Comm. = Commission *f*, -en комиссионное вознаграждение; комиссионные

Container *m* контейнер

D

Damenkostüm *n*, -e женский костюм

Damenoberbekleidung *f* верхняя женская одежда

Deb. Nota = Debetnota *f* дебетовое авизо, дебет-нота

decken, Versicherung ~ покрывать, возмещать, погашать, уплачивать; возмещать страховку

Delkredere *n* делькредере (поручительство комиссионера за выполнение покупателем финансовых обязательств); ответственность за платежеспособность покупателя

Diebstahlsicherung *f*, -en защита от кражи; способ защиты от кражи; система защиты от кражи

Dienstleistungen *pl* услуги; ~ anbieten оказывать услуги

Diktat *n* диктовка

diktieren диктовать

Diktiergerät *n*, -e диктофон

Direktwerbung *f* прямая реклама

Diskette *f*, -n дискета

Diskontierung *f* операции по дисконту; учет (*векселей*); дисконтирование векселей

Diskontkredit *m*, -e дисконтный (вексельный) кредит; учет векселей

Diskontspesen *pl* вексельные издержки; расходы по дисконтированию векселей

Dokumente gegen Akzept документы против акцепта (условие о выдаче покупателю грузовых документов после акцептования или тратты переводного векселя)

Dokumentenakkreditiv *n*, -e документарный (товарный) аккредитив

Dritte *m* третье лицо

Drittland *n*, -länder (*Land, das nicht EU-Mitglied ist*) страна третьего мира (страна, не являющаяся членом Европейского Союза)

Drittlandswaren *pl* товары страны третьего мира

drucken печатать

Drucker *m* печатник, наборщик

Drucksachenwerbung *f* прямая почтовая реклама

Durchschlag *m*, -e копия

E

editieren редактировать, готовить к печати

EDV (= elektronische Datenverarbeitung) *f* электронная обработка данных

Eigentumsvorbehalt *m* оговорка в договоре о сохранении продавцом права собственности на товар до его полной оплаты; оговорка о праве собственности

eilt срочно

Eilzustellung *f* срочная доставка

einführen ввозить, импортировать

Einfuhrland *n*, -länder импортирующая страна; страна-импортер

Einfuhrlizenz *f*, -en лицензия на импорт / ввоз

Einfuhrumsatzsteuer *f* налог с оборота от импорта / ввоза

Einführungsrabatt *m*, -e скидка на импорт / ввоз

eingeben, Text ~ вводить текст

einhalten соблюдать; Nachfrist ~ соблюдать дополнительный срок (отсрочку); Termin ~ соблюдать срок, дату

Einkaufszentrum *n*, -zentren торговый центр

Einlage s. Kapitaleinlage (денежный) вклад, взнос

einleiten начинать, gerichtliche Schritte ~ начинать судебный процесс

einlösen выкупать, оплачивать (*вексель*)

Einlösung *f* выкуп (*залога*); оплата, уплата, платеж (*по счету, векселю*); погашение (*долга*)

einräumen, einen Kredit ~ предоставить (*кредит*)

einschließlich Verpackung включая упаковку

Einschreibebrief *m*, -e заказное письмо

Einspruch einlegen обжаловать, опротестовать (*решение*); приносить жалобу, протест

Eintragung *f*, -en запись; внесение (*в регистр, книгу, список*); регистрация

Einzelpreis *m*, -e цена за штуку, розничная цена, поштучная цена

Einzelvollmacht *f* разовая доверенность

Einzug von Außenständen взыскание дебиторской задолженности; взыскание долгов по счетам дебиторов

Eisenbahntransport *m* железнодорожный транспорт

elektronische Ausrüstung электронное оснащение, оборудование

Empfänger *m* получатель, адресат

Empfangsanzeige *f*, -n извещение о получении

Empfangsbestätigung *f*, -en подтверждение получения

Empfangschein *m*, -e расписка в получении

Endverbraucher *m* конечный потребитель

Endverkaufspreis *m*, -e конечная продажная цена

entgegenkommen идти навстречу

entgeltlich платный

Entladung *f* разгрузка, выгрузка

erfüllen, Verbindlichkeiten ~ выполнять обязательства

Ergänzung дополнение; zur ~ des Sortiments добавление к ассортименту

Erkundigung *f* справка

Erledigung einer Bestellung выполнение / исполнение заказа

Erlöschen der Prokura истечение срока общей доверенности; прекращение генеральной / торговой доверенности, полномочий на ведение дел

ermäßigen снижать, понижать; den Preis ~ уменьшать цену

eröffnende Bank (*Akkr.*) банк, выдающий аккредитив (открывающий по поручению покупателя аккредитив в другом банке в пользу продавца)

Eröffnung eines Akkreditivs открытие аккредитива

Eröffnungsanzeige *f* (*Akkr.*) извещение / уведомление / объявление об открытии аккредитива

Ersatz s. **Ersatzlieferung** замена; возмещение

Ersatzlieferung *f*, -en доставка покупателю другой вещи взамен дефектной / некачественной

Ersatzteil *n*, -e запасная часть/деталь

erschließen, einen Markt ~ осваивать рынок;

ersetzen, jdm. einen Schaden ~ возмещать кому-либо вред / ущерб / убыток

Erstauftrag *m*, -aufträge первичный заказ

erstellen, eine Mitteilung ~ подготовить сообщение/уведомление

Erstellung einer Mitteilung подготовка сообщения/уведомления

erteilen, Auftrag ~ сделать заказ (*фирме*)

Erteilung der Prokura предоставление полномочий

erweitern расширять

erwerben приобретать

Erzeugnis *n*, -se изделие

EU s. **Europäische Union** Европейский Союз

Europäische Union Европейский Союз

europäischer Binnenmarkt *m* европейский внутренний рынок

Express, per ~ груз скорой доставки; экспресс-груз; срочно; в спешном порядке

F

Facharbeitermangel *m* недостаток в квалифицированных рабочих

Fachberater *m* технический консультант

Fachzeitschrift *f*, -en специальный журнал

Fahrlässigkeit *f* неосторожность, небрежность, халатность

Faktura *f*, -en фактура, счет-фактура, счет

fällig подлежащий уплате; подлежащий исполнению; срок наступает / истекает

Fälligkeit *f* срок платежа, наступление срока исполнения обязательства

Fälligkeitsdatum *n* ~tag день/срок исполнения обязательства; день истечения срока

Fax-Teilnehmer *m* факсовый абонент

fehlerhaft испорченный, дефектный, поврежденный, негодный

Fehlgewicht *n* неполный вес; недовес

fehlleiten неправильно руководить

Fehlmenge *f*, -en недостача, дефицит

Fernkopierer *m* фотокопировальный телеаппарат; телеаппарат для фотокопирования

Fernschreiben *n* телеграмма

Fernschreiber *m* телетайп

Fertigteil *n*, -e готовая деталь

Fertigungsprogramm *n*, -e производственная программа

Feuerlöscher *m* огнетушитель

Filiale *f*, -n филиал, отделение

Firma *f*, -en фирма, предприятие

Firmennachweis *m* список имен и адресов потенциальных деловых партнеров

Firmenzeichen *n* фирменная марка; фирменное клеймо

Fixkauf *m* купля на срок

flüssige Mittel ликвидные средства

Folgeseite *f*, -n последующая/следующая страница

Folie *f*, -n фольга, пленка

Förderanlage *f*, -en конвейерная установка; конвейер; транспортная установка

Forschung und Entwicklung исследование и конструирование

Frachtbrief *m*, -e накладная (*ж.-д.*); коносамент (*суд.*)

Frachtführer *m* фрахтовщик

Frachtsatz *m*, -sätze фрахтовая ставка; ставка фрахта

Frachtkosten (-spesen) *pl* издержки при перевозке грузов; фрахтовые расходы, транспортные издержки, фрахт

Frachtpapiere *pl* перевозочные (транспортные) документы

Freigrenze *f* франко-граница

freibleibend (*Angebot*) (*оферта*) без твердого обязательства (*со стороны предлагающего товар*), (предложение) без обязательств, свободное предложение

freier Verkehr свободное обращение

fristgemäß в срок; согласно установленному сроку

Frühbezugsrabatt *m*, -e скидка на заблаговременную покупку

fundiert, gut ~ испытанный, хорошо оборудованный; солидный; основательный; обоснованный

G

gängig ходовой, ходкий

Garantie *f*, -n гарантия, поручительство; ~bedingungen *pl* условия гарантии; ~klausel *f*, -n гарантийная оговорка; ~zeit *f* гарантийный срок; срок гарантии (поручительства)

Gegenangebot *n*, -e встречное предложение

gegenseitige Lizenzvergabe взаимная (двусторонняя) выдача лицензий

gegenstandslos беспредметно; недействительный, утративший силу; als ~ betrachten считать что-либо беспредметным, недействительным, утратившим силу

Gemeinschaftsgründung *f*, -en основание сообщества (содружества)

Gemeinschaftswaren *pl* товары, изготовленные в Европейском Союзе, или импортированные, или пущенные в свободное обращение

Gemüsekonserven *pl* овощные консервы

Generalpolice *f*, -n общий страховой полис; невалютированный (нетаксированный) полис (в котором указан наивысший предел страхуемой суммы), генеральный полис

Generalvollmacht *f* общее полномочие; общая доверенность, генеральная доверенность

genormt стандартный, нормативный, нормированный

Gericht, ordentliches ~ *n* надлежащий суд, обычное судопроизводство

gerichtliches Mahnverfahren судебное напоминание о выполнении обязательства или об уплате долга; предупреждение должника через суд

Gerichtsstand *m*, -stände подсудность, юрисдикция

Gerichtsverfahren *n* судебный процесс; судебное разбирательство

Gesamtpreis m, -e общая цена

Geschäftsabschluss *m*, -abschlüsse заключение торговой сделки; деловая сделка

Geschäftsart *f*, -en вид сделки

Geschäftsbetrieb *m*, -e предприятие, фирма

Geschäftsbeziehungen *pl* деловые отношения/связи

Geschäftsführer *m* управляющий, заведующий *(торговой фирмы)*

Geschäftsführung *f* ведение дел; делопроизводство

Geschäftspartner *m* компаньон, страна в сделке; участник сделки; деловой партнер

Geschäftssitz *m* резиденция / место нахождения фирмы

Geschäftsverbindung *f*, -en деловые связи

Gesellschaft mit beschränkter Haftung товарищество (компания) с ограниченной ответственностью

Gesellschaft mit eigener Rechtspersönlichkeit товарищество (компания) с собственной правосубъектностью (с собственным субъектом права); акционерная фирма; объединенное предприятие

Gesellschaft ohne eigene Rechtspersönlichkeit товарищество (компания) без собственной правосубъектности (без собственного субъекта права)

Gesellschafter *m* компаньон, пайщик, член товарищества, акционер

Gesellschaftsvermögen *n* имущество товарищества; совместное имущество всех членов общества

gesetzlicher Vertreter законный представитель

gesicherter Kredit обеспеченный (гарантированный) кредит

Gewährleistungsanspruch *m*, -ansprüche притязание, вытекающее из предоставления гарантии

Gewährleistungsfrist *f*, -en срок / продолжительность гарантии, поручительства

Gewichtsnota *f*, -s сообщение / извещение о весе; указание веса

gewinnen *(Waren)* изготовлять товары; производить (получать) товары

Gläubiger *m* кредитор, заимодавец

GmbH s. **Gesellschaft mit beschränkter Haftung** товарищество с ограниченной ответственностью

Großhandelsunternehmen *n* крупное торговое предприятие

Gründer *m* основатель

Grundkapital *n* основной капитал

Gunsten, zu unseren ~ в нашу пользу

Güte *f* качество

Güterversicherung *f* (*Seevers.*) страхование грузов при перевозке *(морское страхование)*

gütlich, auf ~em Weg полюбовно; путем полюбовного соглашения

gutschreiben записать в кредит

Gutschrift *f*, -en (запись в) кредит; квитанция на кредитованную сумму

H

haften отвечать; нести ответственность

Haftung *f* ответственность; гарантия; материальная ответственность

Handelsgesellschaft *f*, -en торговое акционерное общество; торговое товарищество

Handelsgesetzbuch *n* Торговый кодекс

Handelsgewerbe *n* торговый промысел; торговля

Handelskammer *f*, -n торговая палата

Handelsrabatt *m*, -e торговая скидка

Handelsrechnung *f*, -en торговый расчет; торговый счет; торговый финансовый счет

Handelsrecht *n* торговое (коммерческое) право

Handelsregister *n* торговый реестр; реестр торговых фирм

handelsüblich принятый в торговле

Handelsverkehr *m* торговый оборот, торговля

Handelsvertreter *m* торговый представитель; торгпред; представитель торговой фирмы; -vertrag *m*, -e торговое (коммерческое) соглашение; торговый договор

Händler *m* торговец, дилер; биржевой торговец; ~rabatt *m*, -e скидка торговому агенту

Handlungsvollmacht *f* полномочие на ведение торговых сделок (операций)

Handwerk *n* ремесло; кустарная работа

Hauptniederlassung *f*, -en главный (основной) филиал; главное отделение, центральное управление

Hauptversammlung *f*, -en общее собрание акционеров

Hauptwerk *n*, -e главный (основной) завод

Haus, von ~ zu ~ *(Vers.)* со склада на склад

Haushaltsgerät *n*, -e бытовой прибор; предмет домашнего (хозяйственного) обихода

Heftklammer *f*, -n скрепка (канцелярская)

Hersteller *m* изготовитель, производитель

Herstellung *f* изготовление; производство

HGB s. **Handelsgesetzbuch** Торговый кодекс

hinfällig ветхий, неустойчивый, слабый, шаткий

hochwertig высококачественный, высокосортный

höhere Gewalt непреодолимая сила; форс-мажор

Holzbearbeitungsmachine *f*, -n деревообрабатывающий станок

I

Immobilien *pl* недвижимое имущество, недвижимость

Importlizenz *f*, -en лицензия на импорт

Inbetriebnahme *(einer Maschine)* пуск в ход (в производство); ввод в эксплуатацию

Indossament *n*, -e индоссамент (передаточная надпись на обороте чека, векселя); жиро; надпись на обороте

Industrie- und Handelskammer *f* Торгово-промышленная палата

Industrieausstellung *f*, -en промышленная выставка

Inkasso *n*, -i инкассо; получение платежа; взыскание долга, инкассирование

Inserat n, -e объявление

instandsetzen ремонтировать; наладить

J

juristische Person *f*, -en юридическое лицо

K

Kapitaleinlage *f*, -n вклад капитала; денежный взнос

Kapitalgesellschaft *f*, -en общество, компания с привлекаемым капиталом

Kaskoversicherung *f* (*Seevers.*) страхование транспортных средств, страхование каско

Kasse gegen Dokumente оговорка в договоре купли-продажи, согласно которой покупка оплачивается при предъявлении сопроводительных документов; наличные против документов

Kauf *m*, -e купля-продажа, покупка; ~in Bausch und Bogen покупка оптом (полностью, без остатка); ~ zur Probe пробная покупка, покупка на пробу

Käufer *m* покупатель

Kaufinteressent *m*, -en лицо, заинтересованное в покупке; покупатель; сторона, заинтересованная в заключении сделки купли-продажи

Kaufmann *m*, Kaufleute торговец, коммерсант, купец

kaufmännisch торговый, коммерческий; ~er Leiter коммерческий директор

Kaufpreis *m*, -e покупная цена

Kaufvertrag *m*, -e договор купли-продажи

Kennmarke des Empfängers опознавательный знак (отметка) получателя / адресата

Keramikwaren *pl* керамические изделия, керамика

KG s. **Kommanditgesellschaft** коммандитное товарищество; товарищество, основанное на вере

KGaA s. **Kommanditgesellschaft auf Aktien** коммандитное акционерное товарищество

Kiste *f*, -n ящик

Kistenmarkierung *f* маркировка ящиков

kodifizieren кодифицировать

Kollo *n*, -i место *(багажа, грузов)*, единица груза

Kommanditist *m* коммандит (вкладчик)

Kommissionär *m*, -e комиссионер, посредник, торговый агент

Kommissionslager *n od.* -läger комиссионный склад

Kommissionsware *f*, -n комиссионные товары

Kommittent *m*, -en комитент, доверитель *(в комиссионной сделке)*

Komplementär *m*, -e член коммандитного товарищества, несущий неограниченную ответственность

Kondition *f* условие

Konkurrenz *f* конкуренция, соперничество

konkurrenzfähig конкурентоспособный

Konkurs *m*, -e несостоятельность, банкротство, конкурс *(по делам несостоятельного должника)*

Konnossement *n*, -e коносамент, фрахтовое свидетельство

Konsignant *m*, -en консигнант (владелец товара, передающий его посреднику для продажи)

Konsignatär *m*, -e консигнатор, посредник (лицо, принимающее товар от его владельца для продажи со своего склада)

Konsignationsgeschäft *n*, -e консигнационная (комиссионная) сделка

Konsignationslager *n od.* -läger консигнационный (комиссионный) склад

Konsignationsverkauf *m*, -käufe консигнационная (комиссионная) продажа

Konsignationsware *f*, -n консигнационные (комиссионные) товары

Konto *n*, -en счет; ~auszug *m*, -züge извлечение (выписка) из счета

kontrahieren заключать договор

Kooperation *f* кооперация, кооперирование, сотрудничество; ~spartner *m* участник сотрудничества; партнер по сотрудничеству; компаньон

Kopiergerät *n*, -e копировальное устройство; копировальный аппарат

Korbmöbel *pl* плетеная мебель

Körperschaft des öffentlichen Rechts публичная (публично-правовая) корпорация

Korrespondenzbank *f*, -en банк-корреспондент

Kosten *pl* расходы, издержки

kostenaufwendig связанный с большими расходами

kostenlos бесплатный, безвозмездный

Kostenübernahme *f* взятие на себя расходов; принятие на себя расходов

Kraft *f* сила; in ~ treten вступить в силу

kraft *(Gen.)* в силу, на основании

Kraftfahrzeugzubehör *n* автомобильные принадлежности; автомобильное оборудование

Kreditauskunft *f*, -künfte информация о кредитоспособности; ~sersuchen *n* ходатайство (просьба) о предоставлении кредита; обращение за кредитом

Kreditwürdigkeit *f* кредитоспособность; надежность заемщика

Kulanzweg, auf dem ~ предупредительно, любезно *(в деловых отношениях)*, обходительно, сговорчиво, уступчиво

Kunde *m*, -en клиент, покупатель

Kundendienst *m* обслуживание покупателей (потребителей, клиентов)

kürzen, eine Rechnung ~ сокращать счет

kurzfristig в короткий срок, срочно, краткосрочный

L

Lager *n*, — *od.* -läger склад; ~bestand *m*, -bestände наличность товаров на складе; складские запасы; наличие товаров на складе

Lasten, zu ~ des Käufers за счет покупателя

Lastschriftanzeige *f*, -n дебетовое авизо

Ledersitz *m*, -e кожаное сиденье

Lehrbuch *n*, -bücher учебник

Lehrwerk *n*, -e учебное пособие, учебник

Leistung *f* (*Vertrag*) исполнение (*договора*)

Leistungsfähigkeit *f* работоспособность, производительность; платежеспособность

Leiter der Fertigung руководитель производства; главный инженер

Leitwörter für Bezugszeichen вводные/вводящие слова для исходных данных

Letztverbraucher *m* конечный потребитель

lfd. m. = laufender Meter погонный метр

Lieferant *m*, -en поставщик

Lieferbarkeit *f* наличие товаров, подлежащих отправке

Lieferbedingungen *pl* условия поставки

Lieferdatum *n*, -daten дата (число) поставки

Lieferklauseln *pl* оговорки в договоре о поставке; (ограничительное) условие поставки)

Lieferung *f* поставка, доставка; ~sverzögerung *f*, -en задержка поставки / доставки; задержка в сдаче; ~sverzug *m* просрочка в поставке

Lieferverzug *m* задержка поставки

Lieferzeit *f*, -en срок / время поставки (доставки)

liquide Mittel *pl* ликвидные средства

Liquidität *f* ликвидность; реализуемость (*имущества*); платежеспособность

Liquiditätsanspannung *f* нехватка ликвидности

Listenpreis *m*, -e прейскурантная цена; цена по прейскуранту

Lizenz *f* лицензия; in ~ herstellen изготовлять, производить по лицензии; ~fertigung *f* лицензионное изготовление; изготовление, производство по лицензии; ~geber *m* лицензиар (продавец лицензии), лицо, предоставляющее лицензию; ~gebühr *f*, -en лицензионное вознаграждение; лицензионный сбор; ~nehmer *m* лицензиат, получатель лицензии; ~ ertrag *m*, -träge лицензионный договор; лицензионное соглашение

Lok (= Lokomotive) *f*, -s локомотив

Luftfracht, per ~ груз, перевозимый воздушным транспортом; плата за провоз груза воздушным транспортом

Luftpost, per ~ авиапочта; авиа

M

Mahnbescheid *m*, -e письменное требование об уплате просроченного долга; приказ (*судебного органа*) об уплате просроченного долга

mahnen напоминать, уведомлять; требовать выполнения обязательств

Mahngeb. = Mahngebühr *f*, -en пеня, штраф за просроченный платеж

Mahnung *f*, -en напоминание о выполнении обязательств; предостережение, предупреждение

Mangel *m*, Mängel недостаток, нехватка; дефект, изъян

Mängel in der Verarbeitung дефекты при обработке

mangelhafte Qualität неудовлетворительное качество

Mängelrüge *f*, -n рекламация; заявление о недостатках в исполнении договорного обязательства

Markierung *f*, -en маркировка; клеймение; отметка; метка

Markttest *m*, -s рыночный тест

Maschinenschaden *m* поломка машины / станка; повреждение / неисправность станка, машины, механизма

Materialbeschaffung *f* закупка (приобретение, поставка, доставка, заготовка) материалов, сырья

Mehrkosten *pl* издержки, дополнительные расходы

Mehrwertsteuer *f* налог на добавленную стоимость

Meinungsverschiedenheit *f*, -en разногласия; расхождение (различия) во мнениях (в убеждениях)

Menge *f*, -n количество, объем

Mengenrabatt *m*, -e скидка на количество (товара)

Messgerät *n*, -e измерительный прибор

Minderkaufmann *m*, -kaufleute мелкий торговец

Minderlieferung *f*, -en недопоставка (*по отношению к договору*)

Minderung *f* уменьшение, снижение, сокращение

Mitteilung *f*, -en сообщение, уведомление, информация; ~sblatt *n*, -blätter информационный бюллетень

Möbelfachgeschäft *n*, -e (специализированный) мебельный магазин

modernisieren модернизировать

MS = Motorschiff *n*, -e моторное судно, теплоход

Muster *n* образец; пробный, опытный экземпляр; проба

mustergetreu соответствующий образцу

Mustervertrag *m*, -e типовой договор

MwSt. = Mehrwertsteuer *f* налог на добавленную стоимость

N

Nachbesserung *f*, -en доделка; устранение неполадок, дефектов

Nachbestellung *f*, -en дополнительный заказ

Nachfrist *f*, -en дополнительный (льготный) срок, отсрочка

nachkommen, seinen Verpflichtungen ~ выполнять свои обязательства

Nachnahme, gegen ~ наложенный платеж; наложенным платежом

Nachprüfung *f*, -en пересмотр; повторная проверка; повторная экспертиза

Nachschusspflicht *f* обязанность производить дополнительные взносы; обязанность доплаты

Nationalitätskennzeichen für Kraftfahrzeuge знак государственной принадлежности автомобиля; государственный опознавательный номерной знак грузового автомобиля

Nettogewicht *n* нетто, чистый вес

Niederlassung *f*, -en отделение, филиал

Normalzubehör *n* стандартные принадлежности

O

offene Handelsgesellschaft акционерное торговое общество открытого типа; открытое торговое товарищество

offizielle Vertretung официальное представительство

Order *f* распоряжение, поручение, заказ; приказ; an ~ согласно распоряжению, приказу; ~eigene по собственному приказу

ordern заказывать, делать (оформлять) заказы; распоряжаться, поручать

Organ *n* (*eines Unternehmens*) орган (*фирмы, предприятия*)

P

Packstück *n*, -e тюк, пачка, кипа, упаковка

Palette *f*, -n поддон, носилки для товара; транспортный стеллаж

pauschale Versicherungssumme общая сумма страхования

Personal-Computer *m* персональный компьютер

Police *f*, -n страховой полис; страховое свидетельство

Porto *n*, -i почтовый сбор; почтово-телеграфные расходы

Position *f* (*einer Bestellung, Rechnung usw.*) статья (*заказа, счета*)

Postfach *n*, -fächer абонементный почтовый ящик

postlagernd до востребования

Postleitzahl *f*, -en почтовый индекс

Postgut, als ~ почтовые отправления

Postscheck *m*, -s почтовый чек

Preis *m*, -e цена, стоимость; ~ je Einheit цена за штуку

Preisänderungen vorbehalten оставлять за собой право на изменение цен

Preisbindung *f*, -en предписанное законом или договором обязательство по соблюдению определенных (установленных) розничных цен при продаже товаров

preisgebunden товар, продаваемый по твердо установленной (единой) цене

Preisliste *f*, -n прейскурант

Preisnachlass *m*, -nachlässe скидка с цены; уступка в цене

privatrechtliche Vereinigung частноправовое объединение; частноправовая ассоциация

Probeauftrag *m*, -träge пробный заказ

Produktinformation *f*, -en информация об изделии (продукте)

Proforma-Rechnung *f*, -en примерная (ориентировочная) фактура; предварительная фактура

Programmangebot *n* ассортимент продукции

Prokura *f* прокура; общая (генеральная) торговая доверенность

Prokurist *m*, -en доверенный торговой фирмы

Prolongation *f* отсрочка, продление срока (*платежей*); пролонгация

prolongieren продлевать; отсрочивать (*платеж*); пролонгировать

Prospekt *m*, -e проспект

Provision *f*, -en комиссионное вознаграждение (*за услуги*)

Prozess *m* процесс; судебный процесс; судебное разбирательство

prüfen проверять; контролировать; испытывать

Prüfungsprotokoll *n*, -e протокол проверки

R

Rabatt *m*, -e скидка (*с цены*)

Rate *f*, -n часть, доля, взнос (при платеже в рассрочку)

rationalisieren рационализировать

Rechnung *f*, -en счет, расчет, подсчет; финансовый счет; auf Ihre ~ und Gefahr на Ваш страх и риск; für ~ von на счет от …; für eigene ~ на свой счет; на собственный счет; ~sbetrag *m*, -beträge сумма счета; ~sdatum *n*, -daten дата счета

Rechtsanwalt *m*, -e адвокат, защитник

Rechtsform *f*, -en правовая форма

Reeder *m* судовладелец

Reederei *f*, -en пароходная компания

Referenz *f*, -en отзыв, рекомендация

Regal *n*, -e полка, стеллаж

regeln, Beschwerde ~ уладить жалобу

Registergericht *n*, -e суд, ведущий реестры (торговый)

reines Konnossement чистый коносамент

Reisende *m*, -n путешественник, пассажир

Reklamation *f*, -en рекламация

Reling *f* ограждение, поручни

Reparatur *f*, -en ремонт; ~abteilung *f*, -en отдел по ремонту

Restbetrag *m*, -beträge остаточная сумма

Restlieferung des Auftrags vornehmen осуществлять остаточные поставки заказа

Retoure *f*, -n возврат товара (*в магазин*)

Rohstoffpreise *pl* цены на сырье

Rückerstattung des Kaufpreises возврат, возмещение покупной цены

Rückgabe der Ware возврат товара (вещи)

Rücksendung *f*, -en отсылка (отправление) назад; возвращение (*товара*); обратная доставка

Rückstände *pl* задолженности, долги

rückständig (*Lieferung, Zahlung*) просроченный, несвоевременный, запоздалый (*поставка, оплата*)

Rücktritt vom Vertrag отказ от договора; расторжение договора

Ruf *m* репутация, слава

rügen, Mängel ~ заявлять рекламацию

S

Sachbearbeiter *m* (ответственный) исполнитель; лицо, ведущее дело; консультант

Saldo *m*, Salden баланс, сальдо (*счета, расчетов*); состояние счета; остаток

säumiger Schuldner просрочивший должник, неисправный должник

Schadenersatz *m* возмещение ущерба, убытков; ~ wegen Nichterfüllung возмещение ущерба вследствие (из-за) невыполнения (*обязательств*)

Schadensmeldung einreichen подать извещение о страховом случае (извещение о наступлении страхового случая); представить счет об убытках

Scheck *m*, -s чек, платежное поручение

Schiedsgericht *n*, -e третейский суд; арбитраж

Schiedsrichter *m* арбитр, третейский судья; ~ benennen назначать, определять арбитра

Schiedsspruch *m*, -sprüche решение третейского суда (арбитража)

Schiedsverfahren *n* арбитражное производство; третейское производство; арбитражное разбирательство (*споров*)

schleppende Zahlungsweise затяжная / затянувшаяся форма оплаты (*счетов*)

Schlussformel *f*, -n заключительная формула письма

Schreibkraft *f*, -kräfte машинистка, стенографистка
Schreibmaschine *f*, -en пишущая машинка
schuldhaft виновный
Schuldner *m* должник, дебитор
Seefracht *f* морской фрахт (плата за право); морской груз
seemäßige Verpackung упаковка, предназначенная для морских перевозок
Seeschiffahrt *f* морское судоходство
Seetransportversicherung *f* страхование морских перевозок
selbständig, rechtlich ~ юридически (в правовом отношении) независимый
sende- und empfangsfähig способный к отправлению и получению
Sicherheitsvorschriften *pl* правила техники безопасности
Sicht *f* срок предъявления к оплате денежных документов; bei ~ по предъявлении
Sichttratte *f*, -n переводной вексель (тратта) на предъявителя
Sichtwechsel *m* вексель на предъявителя; вексель, подлежащий оплате по предъявлении
Sitz *m* (*eines Unternehmens*) резиденция, место нахождения фирмы / предприятия
Skonto *m* od. *n* сконто; скидка при уплате наличными
Solvenz *f* платежеспособность, состоятельность
Sonderausstellung *f*, -en специальная / особая выставка
Sonderzeichen *n* особый знак отличия
Sortiment *n* (ас)сортимент
Spediteur *m*, -e экспедитор, отправитель
Speicher *m* (*Computer*) память (*компьютера*)
Stammeinlage *f*, -n паевой (первоначальный) взнос в товарищество с ограниченной ответственностью; доля участия в основном капитале
Stammkapital *n* основной (акционерный) капитал
Stellungnahme *f*, -n заключение, высказывание своего мнения
Steno = Stenografie *f* стенография
Stereo-Radiorecorder *m* стереорадиоаппаратура
stillschweigend молча, безмолвно, без единого слова
stornieren аннулировать; отменять; делать недействительным (и т.п.)
Stornierung *f*, -en аннулирование (отмена) заказа
Störung *f*, -en нарушение, повреждение, помеха, неисправность
Straßentransport *m* дорожный транспорт
Streik *m*, -s забастовка
Streitigkeit *f*, -en спор, конфликт
Stück *n*, -e вещь, штука, экземпляр
stunden, den Restbetrag ~ отсрочивать остаток (сальдо)
Stundung von Forderungen отсрочка требований (платежа)

T

Tariflöhne und -gehälter *pl* зарплата/оклад, установленные по тарифу; минимальная зарплата/минимальный оклад по тарифу
Tastatur *f*, -en клавиатура, тастатура
Teilhafter *m* коммандитный (пассивный) партнер (с ограниченной ответственностью)

Teilsendung *f*, -en частичная отгрузка / отправка; частичная партия груза
Telefaxgerät *n*, -e телефакс (аппарат)
Telex *n*, -e телекс (аппарат)
Termin *m*, -e срок, дата
Termingemäß / termingerecht в срок, своевременно; с установленным сроком
Textilfabrik *f*, -en текстильная фабрика
Tochtergesellschaft *f*, -en дочерняя компания
Traditionspapier *n*, -e распорядительный документ
Transport *m*, -e транспорт, перевозка, транспортировка; ~versicherung *f* страхование на транспорте
Trassant *m*, -en трассант, векселедержатель
Trassat *m*, -en трассат, плательщик по переводному векселю
Tratte *f*, -n тратта, переводной вексель
Trattenankündigung *f*, -en объявление (извещение, уведомление, сообщение) о тратте
Trattenavis *n*, -e извещение, уведомление о переводном векселе (тратте)
Treuerabatt *m*, -e скидка с цены за уплату части стоимости товара наличными или за длительные деловые связи, скидка постоянному клиенту

U

übergeben, einem Rechtsanwalt zum Einzug ~ передать адвокату (соответствующий документ для конфискации, изъятия); взимание (налогов и т.п.)
übermitteln передавать
Übermittlung *f* передача
übersehen пропустить, не заметить, не увидеть, недоглядеть
übertragen переносить, передавать, переводить, пересылать; durch Indossament ~ передавать с помощью индоссамента; jdm. die Alleinvertretung ~ передать кому-либо единоличное (монопольное) представительство
überweisen переводить (*деньги*); перечислять (*деньги*)
Umsatz *m*, -sätze оборот
Umsatzsteuer *f* налог с оборота
umsatzsteuerfrei не подлежащий обложению налогом с оборота
umsatzsteuerpflichtig обязанный платить налоги с оборота
UstG (=Umsatzsteuergesetz) закон о налоге с оборота
Umstrukturierung *f* изменение структуры; реструктурирование
Umtausch *m* обмен
Umwandlung *f* конверсия, преобразование
Umweltschutz *m* охрана окружающей среды
Umzug *m*, -züge переезд, переселение
unberechtigte Beschwerde неправомерная, неоправданная жалоба
unbeschränkt haften нести неограниченную ответственность
unbestätigtes Akkreditiv неподтвержденный аккредитив
unreines Konnossement неправильный / ошибочный коносамент; неправильное фрахтовое свидетельство
unstreitiger Anspruch бесспорное притязание; бесспорные требования; бесспорная претензия
unterbreiten, Angebot ~ предложить оферту; внести на рассмотрение предложение
Unterlagen *pl* данные, документация

unterlaufen, допустить ошибку; es ist Ihnen ein Versehen ~ Вы допустили ошибку

Unternehmen *n* предприятие, фирма

unterschriftsberechtigt имеющий право подписи

unverbindlich ни к чему не обязывающий (предложение); необязывающая (оферта); свободное (предложение)

unverlangtes Angebot не пользующееся спросом предложение, незатребованное предложение

unverzollt беспошлинный

unwiderrufliches Akkreditiv безотзывный аккредитив

Ursprungsbezeichnung *f* обозначение страны происхождения товара

Ursprungserklärung *f*, -en заявление о происхождении

Ursprungszeugnis *n*, -se свидетельство о происхождении

V

Valuta *f*, -en валюта

valutieren валютировать

veranlassen, Zahlung ~ отдать распоряжение об уплате; побуждать к оплате

verantworten, zu ~ haben отвечать; нести ответственность; понести за что-либо ответственность

verbindlich обязательный, обязывающий

Verbindlichkeit *f*, -en обязательство; обязательность

Verbindlichkeiten *pl (Buchf.)* обязательства, долги

verbrieft подтверждено документом; письменно заверено (гарантировано)

verdorbene Waren испорченные товары

Verfall просрочка *(векселя)*; bei ~ при (в случае) просрочки

Verfrachter *m* фрахтовщик

Verfügung, zur ~ stellen предоставить что-либо в чье-либо распоряжение

vergüten возмещать (*издержки, убытки*); премировать, выплачивать вознаграждение; оплачивать (*труд*)

Verhandlung *f (vor Gericht)* разбирательство; слушание дела

Verkauf *m*, -käufe продажа, реализация, сбыт

Verkäufer *m* продавец

Verkaufsaussichten *pl* перспективы продажи

Verkaufsbedingungen *pl* условия продажи

Verkaufsbüro *n*, -s отдел сбыта

Verkaufserlös *m*, -e выручка (прибыль) от продажи

Verkaufsgebiet *n*, -e территория сбыта *(товаров)*; зона обслуживания

Verkaufsleiter(in) коммерческий директор; заведующий отделом сбыта

Verkaufsorganisation *f* маркетинговая служба; коммерческая организация

Verkaufsstrategie *f*, -n рыночная стратегия

Verkehrsträger *m* транспортное агентство; транспортное судно

Verladung *f* погрузка, загрузка

Verlagsprogramm *n*, -e программа издательства

Verlängerung *f* продление *(срока)*, пролонгация, отсрочка

verlangtes Angebot предложение, пользующееся спросом / находящее спрос

Verlust *m*, -e потеря, утрата, убыток, ущерб

Vermerk *m* заметка, отметка

vermitteln, Geschäfte ~ посредничать, быть посредником при сделках (торговых операциях)

Vermittler *m* посредник, маклер

Vermögenslage *f* имущественное положение

Vernichtung der Ware уничтожение товара

Verpackung *f*, -en упаковка

verpflichten, sich брать на себя обязательства

Verrechnungsscheck *m*, -s расчетный чек

Versand *m* пересылка, отправка; ~abteilung *f*, -en экспедиция; отдел для отправки *(товаров)*, рассылка чего-либо; ~anzeige *f*, -n извещение, уведомление об отправке (о пересылке); ~art *f*, -en вид доставки, пересылки, отправки

versandbereit готовый к отправке

Versanddokument *n*, -e погрузочные документы

Versandkontrolle *f*, -n контроль за отгрузкой, отправкой, пересылкой

Versandschein транзитные документы

Versandspesen *pl* расходы по пересылке товаров; стоимость пересылки

verschiffen погрузить на корабль; отправлять водным путем

Verschiffungshafen *m* порт отправления

Verschulden *n* виновность, вина

Versicherung *f* страхование; ~sgesellschaft *f*, -en страховое общество / страховая компания; ~snehmer *m* страхователь; ~sspesen *pl* страховые издержки; ~ssumme *f*, -n страховая сумма; ~szertifikat *n*, -e страховой сертификат

versteckte Mängel *pl* скрытые дефекты, недостатки, изъяны

verstehen, die Preise ~ sich FOB Hamburg цены указаны ФОБ Гамбург

versteuert быть обложенным пошлиной, налогом; налоги выплачены; (пошлина) уплачена

Vertrag *m*, -träge договор, соглашение; ein auflösen расторгать договор; vom zurücktreten отказаться от договора; einen abschließen заключать договор

vertragliche Regelung *f*, -en договорное урегулирование

Vertragsangebot *n*, -e предложение о заключении договора

Vertragsbedingung *f*, -en условие договора

Vertragshändler *m* торговец, продающий товары, изготовленные каким-либо предприятием по договору с ним

Vertragspartner *m* договаривающаяся сторона; контрагент; сторона в договоре

vertraulich конфиденциально, доверительно

vertreiben *(Waren)* продавать, сбывать

vertreten, zu ~ haben представлять; заменять; замещать

Vertreter *m* представитель, заместитель, замещающее лицо, агент

Vertretervertrag *m*, -träge договор о представительстве

Vertretung *f*, -en представительство

Vertrieb *m* сбыт, продажа

Vertriebskooperation *f*, -en сотрудничество в области сбыта, продажи *(товаров)*

Verwaltungsgebäude *n* административное здание

verweigern, Annahme ~ *f*, -n отказаться в принятии *(груза, товаров)*

verzinsen, mit ... % ~ взимать проценты
verzollen оплачивать (таможенную) пошлину; облагать пошлиной
Verzug *m* промедление, задержка; просрочка; in ~ kommen просрочить; ~sschaden *m* ущерб от просрочки; ~szinsen *pl* пеня за просрочку
Vollhafter *m* главный (активный) партнер (с неограниченной ответственностью)
Vollkaufmann *m*, -kaufleute торговец, обладающий всеми правами согласно торговому кодексу
Vollmachtgeber *m* доверитель, уполномочивающий
Vollstreckungsbescheid *m*, -e исполнительное решение
Vorauskasse предварительная оплата; оплата вперед
Vordruck *m*, -e бланк, формуляр
Vorgesetzte *m*, -n начальник, шеф, босс
Vorlage *f*, -n представление, предъявление; проект решения
Vorrat *m*, запас; solange ~ reicht до тех пор, пока хватает запасов
vorsätzlich умышленно, преднамеренно
Vorschrift *f*, -en предписания, полномочия, инструкция
Vorsitzende *m*, -n председатель
Vorstand *m* правление

W

Wandlung *f* изменение, преобразование; расторжение договора купли-продажи или поставки при обнаружении недостатков в предмете договора
Warengeschäft *n*, -e сделка купли-продажи товаров
Warenumschlag *m* товарооборот
Warenzeichen *n* товарный знак
Wechsel *m* вексель
Wechselnehmer *m* ремитент; получатель платежа
Werbeagentur *f*, -en рекламное агентство
Werbeaktion *f*, -en рекламная кампания
Werbebrief *m*, -e рекламное письмо
Werbung *f* реклама
Werk *n*, -e завод, фабрика
Werkzeugmaschine *f*, -n станок
Wertpapier *n*, -e ценная бумага
Wettbewerbsfähigkeit *f* конкурентоспособность
Widerruf *m* отмена, отказ
widerrufen отменять, аннулировать
widerrufliches Akkreditiv аккредитив, подлежащий отмене; аккредитив, могущий быть отозванным
Widerspruch erheben (*gerichtl. Mahnv.*) заявить возражение, протест *(против упрощенного порядка рассмотрения дел о взыскании задолженности)*
wilder Streik неорганизованная (безудержная) забастовка
Willenserklärung *f*, -en волеизъявление
Wirtschaftsauskunftei *f*, -en информация, сведения об экономике; справочное агентство, дающее сведения (информацию, справки) об экономике (хозяйстве фирмы)
Wirtschaftsbeziehungen *pl* экономические связи
Wohnsitz *m*, -e место жительства; резиденция
Wollstoff *m*, -e шерстяная ткань

Z

zahlbar stellen *(Wechsel)* домицилировать вексель в банке; предъявить к оплате *(вексель)*
Zahlung *f*, -en платеж, уплата, (денежный) взнос; ~sanzeige *f*, -n извещение / уведомление об уплате; ~saufforderung *f*, -en требование произвести платеж, требование платежа; ~saufschub *m* отсрочка платежа; ~savis *n*, -e уведомление/ извещение об уплате; письменное уведомление / извещение о переводе / пересылке платежа (в системе расчетов / в платежном обороте); ~sbedingungen *pl* условия платежа; ~serinnerung *f*, -en напоминание произвести платеж; напоминание о платеже; ~ sfähigkeit *f* платежеспособность; ~sregelung *f* урегулирование платежа; ~sverzögerung *f*, -en задержка, запаздывание платежа; ~sverzug *m* просрочка платежа; ~ sweise *f* способ платежа
Zeichensatz *m*, -sätze набор (комплект) торговых знаков
Zentralrechner *m* центральный компьютер
ziehen, einen Wechsel per 60 Tage Sicht ~ выписывать / выставлять на кого-либо вексель, срочный через 60 дней после предъявления
Zins *m*, -en процент
Zoll *m*, -e таможня, таможенное ведомство; пошлина, таможенный тариф; ~abfertigung *f* выполнение таможенных формальностей; очистка от таможенных формальностей; ~behörde *f*, -n таможенные власти; ~formalitäten erfüllen выполнять таможенные формальности
Zollgebiet *n* зона таможенного обложения; таможенная территория
zugesicherte Eigenschaft гарантированное качество
Zulieferer *m* поставщик
zurücktreten, vom Vertrag ~ отказываться от договора; расторгнуть / аннулировать договор
Zwischenverkauf vorbehalten оставить за собой право на перепродажу
Zwischenzins *m (Bankwesen)* дисконт; выплата процентов; учетные дисконтные проценты; процентное вознаграждение, промежуточный процент, учетный процент

Русско-немецкий словарь деловой корреспонденции

О пользовании русско-немецким словарем

Все русские заглавные слова расположены в словаре в алфавитном порядке (включая те случаи, когда заглавное слово является предлогом или союзом); при этом слова, имеющие общую основу или близкие по значению, приводятся также в алфавитном порядке.

При заглавном слове или при отдельных значениях даются (в скобках курсивом) необходимые пометы (с использованием сокращений: *англ.* английский, *л.* либо, *лат.* латинский, *разг.* разговорный, *сокр.* сокращенный, *фр.* французский).

После каждого имени существительного стоит буква, указывающая его род или число. В русской части *м* — мужской род, *ж* — женский род, *с* — средний род, *мн* — множественное число; в немецкой части соответственно *m, f, n, pl*. При немецких глаголах дается указание на их переходность (*vt*) или непереходность (*vi*).

А

аванс *м* Abschlagszahlung *f*, Anzahlung *f*, Vorschuss *m*, Vorleistung *f*, Gehaltsvorschuss *m*

авансировать anzahlen *vt*

авансовый платеж *м* Abschlagszahlung *f*, Vorleistung *f*

авианакладная *ж* Luftfrachtbrief *m*

авиаперевозчик *м* Luftfrachtführer *m*

авиапочта *ж* Luftpost *f*

авизо *с* Anzeige *f*, Avis *m*

авизовать/авизировать avisieren *vt*

автоматически возобновляемый кредит *м* Revolvingkredit *m*

агент по сбыту Absatzmittler *m*

аграрная пошлина *ж* Agrarzoll *m*

агрессивная цена *ж* Kampfpreis *m*

адвокат *м* Anwalt *m*

административный совет *м* Verwaltungsrat *m*

аккредитив *м* Akkreditiv *n*, letter of credit (*англ.*)

аккредитовать akkreditieren *vt*

акцепт *м* Annahme *f*, Akzept *n*

акцепт *м* (*векселя*) Annahmeerklärung *f*

акцептант *м* Akzeptant *m*

акцептация за честь Ehrenannahme *f*

акцептный кредит *м* Akzeptkredit *m*

акцептование *с* Akzept *n*, Annahme *f*

акционер *м* Gesellschafter *m*, Anteilinhaber *m*, Aktieninhaber *m*, Aktionär *m*

акционер коммандитного общества Kommanditaktionär *m*

акционерное общество *с* Aktiengesellschaft *f*

акционерное общество открытого типа Publikumsgesellschaft *f*

акционерное право *с* Aktienrecht *n*

акционерный банк *м* Aktionärsbank *f*

акционерный капитал *м* Aktienkapital *n*, Grundkapital *n*

акционерный пай *м* Kapitalanteil *m*

акция *ж* Anteil *m*, Aktie *f*, Aktion *f*

акция инвестиционной компании Fondsanteilsschein *m*

амортизационные отчисления Absetzung *f*

амортизация долга Amortisation *f*

амортизация товаров Güterverzehr *m*

анкета *ж* Fragebogen *m*

аннулирование Aufhebung *f*, Auflösung *f*, Widerruf *m*, Annulierung *f*

аннулировать stornieren *vt*, auflösen *vt*, widerrufen *vt*

анонс *м* Anzeige *f*

апелляция *ж* Berufung *f*

арбитраж *м* Arbitrage *f*, Arbitragegeschäft *n*, Schiedsgericht *n*

арбитражная оговорка *ж* Schiedsklausel *f*

арбитражная операция *ж* Arbitragegeschäft *n*

арендатор *м* Leasingnehmer *m*

арендный договор *м* Leasingvertrag *m*, Pachtvertrag *m*

арендодатель *м* Leasinggeber *m*

артикул *м* Artikel *m*

ассигнование *с* Bewilligung *f*, Zuweisung *f*, Zuwendung *f*, Anweisung *f*

ассортимент *м* Auswahl *f*, Sortiment *n*, Angebot *n*

аудит Buchprüfung *f*, Wirtschaftsprüfung *f*

аудитор *м* Wirtschaftprüfer *m*, Revisor *m*, Prüfer *m*, Buchprüfer *m*, Abschlussprüfer *m*

аудиторская проверка *ж* Buchprüfung *f*

аудиторство *с* Buchprüfung *f*, Wirtschaftsprüfung *f*

Б

база *ж* Basis *f*

базис *м* Basis *f*

баланс *м* Bilanz *f*

баланс импортированных и экспортированных товаров Warenbilanz *f*

бандероль *ж* Drucksache *f*

банк *м* Bank *f*

банк данных Datenbank *f*

банк, открывший аккредитив Eröffnungsbank *f*

банк-корреспондент *м* Bankverbindung *f*

банковская гарантия *ж* Bankgarantie *f*

банковская ссуда *ж* Bankkredit *m*

банковский аккредитив *м* Bankakkreditiv *n*

банковский акцепт *м* Bankakzept *n*

банковский перевод *м* Bankanweisung *f*

банковский риск при выделении кредитов странам Länderrisiko *n*

банковский счет *м* Bankkonto *n*
банковский чек *м* Bankscheck *m*
банковское поручительство *с* Bankgarantie *f*
банкротство *с* Bankrott *m*, Zusammenbruch *m*
бартер *м* Barterhandel *m*
бартерная операция *ж* Bartergeschäft *n*
бартерная торговля *ж* Barterhandel *m*, Tauschhandel *m*
безвозмездно gratis
безвозмездный unentgeltlich, kostenlos
без гарантии ohne Gewähr
без надбавки zuschlagsfrei
безналичные расчеты *(операции)* *мн* Abrechnungsverkehr *m*
безналичный расчет *м* Überweisungsverkehr *m*, Giro *n*
без обязательства freibleibend, unverbindlich
без обязательства возмещения ущерба entschädigungslos
безопасность *ж* Sicherheit *f*
безотзывный unwiderruflich
безотлагательный unverzüglich
без процентов ohne Zinsen *pl*
без ручательства ohne Gewähr
без скидки netto
без тары netto
без упаковки netto
безупречный einwandfrei
бесплатно gratis
бесплатное предложение товара Gratisangebot *n*
бесплатный gebührenfrei, unentgeltlich, kostenlos
бесплатный образец *м* Gratisprobe *f*

беспошлинная торговля *ж* Freihandel *m*
беспошлинный zollfrei, unverzollt, abgabenfrei, gebührenfrei
беспошлинный товар *м* Freigut *n*
беспроцентный unverzinslich
бессрочный unbefristet
бизнес *м* Geschäft *n*, Business *n*
бизнесмен *м* Geschäftsmann *m*, Businessman *m*
биржевой börsenfahig
благодарный erkenntlich
благополучие *с* Wohlstand *m*
благоприятный günstig
благоприятствование *с* Begünstigung *f*
благоприятствовать fördern *vt*
благосклонный günstig
бланк *м* Vordruck *m*, Formular *n*
бланк заказа Bestellschein *m*
бланко-вексель *м* Blankowechsel *m*
бланко-чек *м* Blankoscheck *m*
бланковая подпись *ж* Blankounterschrift *f*
близость к рынку Marktnähe *f*
брак *м* Ausschuss *m*
брать aufnehmen *vt*
брать в аренду pachten *vt*, mieten *vt*
брать взаймы entleihen *vi*
брать деньги с банковского счета abheben *vt*
брокер *м* Broker *m*, Makler *m*, Börsenmakler *m*
бросовая цена *ж* Schleuderpreis *m*
бросовый товар *м* Billigware *f*
брутто brutto
бумажные деньги *мн* Papiergeld *n*
бухгалтерский учет *м* Buchführung *f*, Buchhaltung *f*

бюджет *м* Haushalt *m*, Haushaltsplan *m*, Budget *n*
бюджет рекламы Werbeetat *m*
бюджетные затраты *мн* Sollkosten *pl*

В

валовая выручка *ж* Bruttoerlös *m*
валовая закупочная цена *ж* Einkaufsbruttopreis *m*
валовой brutto
валюта *ж* Valuta *f*, Währung *f*, Devisen *pl*
валютная операция *ж* Devisengeschäft *n*
валютная сделка *ж* Devisengeschäft *n*
вариант *м* Version *f*
ваучер *м* Gutschein *m*
в виде возмещения gegen Entgelt
вводить/ввести einführen *vt*, einsetzen *vt*
вводить/ввести в силу geltend machen
ввоз *м* Import *m*, Einfuhr *f*
ввоз и вывоз товаров без таможенного надзора Freiverkehr *m*
ввозить/ввезти einführen *vt*, importieren *vt*
ввозная декларация *ж* Einfuhrerklärung *f*
ввозная лицензия *ж* Einfuhrgenehmigung *f*
ввозная пошлина *ж* Einfuhrabgabe *f*, Einfuhrzoll *m*
ввозная таможенная пошлина *ж* Importzoll *m*
ввозящая страна *ж* Importland *n*, Einfuhrland *n*
ведение операционных счетов Kostenrechnung *f*
ведение финансовой документации Finanzbuchhaltung *f*
ведомственный behördlich
ведомство *с* Amt *n*, Behörde *f*

векселедатель *м* Aussteller *m*
векселеполучатель *м* Wechselnehmer *m*
вексель *м* Wechsel *m*
вексель к платежу Schuldwechsel *m*
вексель к получению Besitzwechsel *m*
величина предприятия Betriebsgröße *f*
величина издержек Kostenhöhe *f*
величина покрытия постоянных издержек Deckungsbeitrag *m*
верхний предел цен Preisobergrenze *f*
верховная судебная палата *ж* Oberster Gerichtshof (*сокр.* OGH)
верховный суд *м* Oberster Gerichtshof (*сокр.* OGH)
вес без тары Eigengewicht *n*
вес нетто Nettogewicht *n*
вес тары Tara *f*
вести fuhren *vt*, leiten *vt*
вести переговоры verhandeln *vt*
вести торговлю handeln *vt*
вещь, бывшая в употреблении Gebrauchtware *f*
взаимная внешнеторговая сделка *ж* Gegenseitigkeitsgeschäft *n*
взаимная юридическая сделка *ж* gegenseitiges Rechtsgeschäft
взаимное исполнение обязательств Gegenleistung *f*
взаимодействие *с* Verflechtung *f*, Zusammenwirken *n*
взлет спроса Nachfrageboom *m*
взнос *м* Einzahlung *f*, Umlage *f*, Zahlung *f*, Beitrag *m*
взнос по погашению долга Tilgungsrate *f*
взыскание долга Inkasso *n*
взыскание задолженности в судебном порядке gerichtliches Mahnverfahren

взыскивать/взыскать eintreiben *vt*, einziehen *vt*, erheben *vt*
взятка *ж* Schmiergeld *n*
взяточничество *с* Bestechung *f*
взять aufnehmen *vt*
взять в аренду pachten *vt*, mieten *vt*
взять взаймы entleihen *vi*
взять деньги с банковского счета abnehmen *vt*
вид платежа Zahlungsart *f*
вклад *м* Einlage *f*, Guthaben *n*, Depot *n*, Investition *f*
вклад акционеров в капитал общества Gesellschaftereinlage *f*
вклад в уставный фонд компании Stammeinlage *f*
вклад коммандитиста Kommanditeinlage *f*
вклад наличными деньгами Bareinlage *f*
вкладчик *м* Einleger *m*
включать/включить в сеть/систему ЭВМ vernetzen *vt*
включая inklusive, zuzüglich, einschließlich
включая фрахт до места назначения frachtfrei
включение *с* Aufnahme *f*
владелец склада Lagerhalter *m*
владелец судоходной компании Schiffahrtsunternehmer *m*
владелец фирмы Firmeninhaber *m*
влияние *с* Einfluss *m*
влиять beeinflussen *vt*
в нарушение договора vertragswidrig
внезапное падение курса Kurseinbruch *m*
внесение залога *(в качестве меры пресечения)* Sicherheitsleistung *f*
внесудебное мировое соглашение *с* außergerichtlicher Vergleich

внешняя задолженность *ж* Auslandsschulden *pl*
внешнеторговая документация *ж* Außenhandelsdokumente *pl*
внешнеторговые связи *мн* Außenhandelsbeziehungen *pl*
внешняя торговля *ж* Außenhandel *m*
внешняя экономика *ж* Außenwirtschaft *f*
вносить/внести задаток anzahlen *vt*
внутренний рынок *м* Inlandsmarkt *m*, Binnenmarkt *m*, heimischer Markt
внутренняя торговля *ж* Binnenhandel *m*
внутризаводская продукция *ж* innerbetriebliche Leistung
внутризаводская расчетная стоимость *ж* Betriebswert *m*
внутризаводская расчетная цена *ж* Betriebswert *m*
возврат *м* Erstattung *f*, Remission *f*, Rückerstattung *f*
возврат денег Rückzahlung *f*
возврат страховых взносов Beitragserstattung *f*
возврат товара Warenrücksendung *f*, Retoursendung *f*
возвратная тара *ж* Mehrwegverpackung *f*
возвращение денег Rückzahlung *f*
возвращение товара Retoursendung *f*
воздушное сообщение на основе договоров Charterverkehr *m*
возмещать/возместить убытки abgelten *vt*, abfinden *vt*, vergüten *vt*
возмещение *с* Entschädigung *f*, Erstattung *f*, Ausgleich *m*, Deckung *f*
возмещение издержек (расходов) Aufwandsentschädigung *f*
возмещение страховых взносов Beitragserstattung *f*

возмещение суммы налогов на добавленную стоимость Mehrwertsteuerrückvergütung *f*
возмещение убытков (ущерба) Verlustausgleich *m*, Vergütung *f*
возможности сбыта Absatzchancen *pl*
возможность пользоваться *(чем-л.)* Verfügbarkeit *f*
возможность располагать *(чем-л.)* Verfügbarkeit *f*
вознаграждать/вознаградить entschädigen *vt*, entlohnen *vt*
вознаграждение *с* Vergeltung *f*, Prämie *f*, Entlohnung *f*, Gebühr *f*
вознаграждение за услуги Verkaufsprovision *f*
возникновение затрат Hilfskostenstelle *f*
возражение *с* Einspruch *m*, Protest *m*, Einwand *m*, Widerspruch *m*
возрастающий zunehmend
вольная гавань *ж* Freihafen *m*
воспрещать/воспретить verbieten *vi*
восстановительная стоимость *ж* Wiederbeschaffungspreis *m*, Reproduktionkosten *pl*, Neuwert *m*, Erneuerungswert *m*
впредь до дальнейшего распоряжения bis auf weiteres
в рассрочку aup Teilzahlung
временная остановка *ж* Stillegung *f*
временная работа *ж* Job *m*, Gelegenheitsarbeit *f*
временная цена *ж* Sonderpreis *m*
временное закрытие предприятия Betriebssperre *f*
в розницу einzeln
всеобщая забастовка *ж* Generalstreik *m*

в соответствии entsprechend
в соответствии с планом planmäßig
вспомогательный счет *м* Interimskonto *n*
в среднем durchschnittlich
в срок (к сроку) fristgerecht
встреча в верхах по экономическим вопросам Wirtschaftsgipfel *m*
вступаться/вступиться sich engagieren, sich einsetzen
вступление *с* Aufnahme *f*, Eintritt *m*, Beitritt *m*
в счет (в зачет) a conto
вся наличность Gesamtbestand *m*
вторичное использование *с* Recycling *n*
вторичные затраты *мн* sekundäre Kosten
второй экземпляр *м* Durchschrift *f*
в указанный срок fristgerecht, fristgemäß
в уплату gegen Entgelt
выбор товаров Warenauswahl *f*
выборочная проба *ж* Stichprobe *f*
выборочная проверка *ж* Stichprobe *f*
вывод *м* Ausgabe *f*, Ergebnis *f*
вывод данных Datenausgabe *f*
вывоз *м* Export *m*, Ausfuhr *f*
вывоз капитала Kapitalausfuhr *f*
вывозить/вывезти ausführen *vt*, exportieren *vt*
вывозная пошлина *ж* Ausfuhrzoll *m*, Exportabgabe *f*
вывозное разрешение *с* Ausfuhrbewilligung *f*
вывозное свидетельство *с* Ausfuhrbescheinigung *f*
выгода *ж* Profit *m*, Gewinn *m*, Vorteil *m*
выгода при покупке Einkaufsvorteil *m*
выгодный rentabel, gewinnbringend

выгружать/выгрузить entladen *vt*
выдавать/выдать ausliefern *vt*, ausstellen *vt*, auszahlen *vt*
выдавать/выдать аккредитив akkreditieren *vt*
выдавать/выдать дополнительный заказ nachbestellen *vt*
выдача *ж* Freigabe *f*, Vergabe *f*, Übergabe *f*
выдача заказа на закупку импортного товара Indentgeschäft *n*
выдача заказов Auftragsvergabe *f*, Auftragserteilung *f*
выдача ссуд под залог Pfandleihe *f*
выдержка *ж* Auszug *m*
выигрыш *м* Gewinn *m*
выкупать/выкупить einlösen *vt*
вынужденная продажа *ж* Notverkauf *m*
выписка *ж* Bezug *m*, Auszug *m*
выписка из банковского счета Bankauszug *m*
выписывать/выписать ausschreiben *vt*, ausstellen *vt*
выписывать/выписать счет-фактуру fakturieren *vt*
выплата *ж* Lohn *m*, Auszahlung *f*
выплата вознаграждения Abfindung *f*
выплата дивидендов Dividendenausschüttung *f*
выплачивать/выплатить bezahlen *vt*, honorieren *vt*, auszahlen *vt*
выполнение *с* Durchführung *f*, Erfüllung *f*, Abwicklung *f*, Erledigung *f*
выполнение таможенных формальностей Abfertigung *f*
выполнять/выполнить durchführen *vt*, ausführen *vt*, leisten *vt*, abwickeln *vt*, erledigen *vt*

выражаться/выразиться *(в сумме)* betragen *vt*
выручка *ж* Erlös *m*
выручка брутто Bruttoerlös *m*
выручка нетто Nettoerlös *m*
выручка от продажи Verkaufserlös *m*
выручка с оборота Umsatz *m*
высвобождать/высвободить freistellen *vt*, freisetzen *vt*
высокая конъюнктура *ж* Prosperität *f*, Hochkonjunktur *f*
выставитель *м* Aussteller *m*
выставка *ж* Ausstellung *f*, Messe *f*, Schau *m*
выставлять/выставить ausstellen *vt*
выступать/выступить в защиту *(кого-л., чего-л.)* sich einsetzen
высший сорт *м* ff; erstklassig
выход *м (готовой продукции)* Ausbringung *f*
выход из договора Vertragsrücktritt *m*
выход из строя Ausfall *m*, Zusammenbruch *m*
вычет *м* Abrechnung *f*, Absetzung *f*, Abzug *m*
вычислять/вычислить errechnen *vt*
вычитать/вычесть abrechnen *vt*, absetzen *vt*
вышестоящий руководитель *м* Vorgesetzter *m*

Г

гарант *м* Bürge *m*, Garant *m*
гарантийная ответственность *ж* Gewährleistung *f*, Garantie *f*
гарантийная сумма *ж* Garantiesumme *f*
гарантийное обязательство *с* Garantieverpflichtung *f*

гарантийное письмо *с* Bürgschaftserklärung *f*
гарантийный срок *м* Garantiedauer *f*, Garantiezeit *f*, Gewährleistungsfrist *f*
гарантировать gewährleisten *vt*, garantieren *vt*
гарантировать письменно verbriefen *vt*
гарантия *ж* Garantie *f*, Garantieverpflichtung *f*, Haftung *f*, Sicherung *f*, Gewährleistung *f*, Gewähr *f*, Sicherheit *f*, Bürgschaft *f*
гарантия в отношении цены Preisgarantie *f*
гарантия выкупа Einlösungsgarantie *f*
гарантия исправления дефектов Mängelhaftung *f*
генеральная доверенность *ж* Generalvollmacht *f*
генеральная *(торговая)* **доверенность** *ж* Prokura *f*
герметичная упаковка *ж* Frischhaltepackung *f*
глава *м ж (руководитель)* Chef *m*
главный поставщик *м* Hauptlieferant *m*
годовой баланс *м* Jahresabschluss *m*, Jahresausgleich *m*
годовой доход *м* Jahreseinkommen *n*
головная компания *ж* Obergesellschaft *f*
головное общество *с* Muttergesellschaft *f*
гонорар *м* Gebühr *f*, Hohorar *n*
господство на рынке Marktbeherrschung *f*
государственная собственность *ж* Staatseigentum *n*
государственная субсидия *ж* Subvention *f*
государственное предприятие *с* staatliches Unternehmen
государственное регулирование *с* staatlicher Eingriff

готовая деталь *ж* Fertigteil *m*
готовая продукция *ж* Fertigerzeugnisse *pl*
готовность к поставке Lieferbereitschaft *f*
готовность к эксплуатации Betriebsbereitschaft *f*
готовое изделие *с* Fertigfabrikat *n*
готовый блок *м* Fertigteil *m*
гражданское право *с* Zivilrecht *n*
граница дохода Einkommensgrenze *f*
граница задолженности Verschuldensgrenze *f*
груз *м* Kargo *m*, Ladegut *n*, Ladung *f*, Last *f*, Sendung *f*, Frachtgut *n*
груз особой срочности Expressgut *n*
грузить laden *vt*
грузоотправитель *м* Verfrachter *m*, Versender *m*
грузопоток *м* Güterstrom *m*
группа изделий Produktgruppe *f*
гужевой парк *м* Fuhrpark *m*

Д

давать/дать ergeben *vt*, abwerfen *vt*, erbringen *vt*
давать/дать более высокую цену überbieten *vt*
давать/дать в аренду vermieten *vt*
давать/дать взаймы verleihen *vt*
давать/дать взятку bestechen *vt*
давать/дать задаток anzahlen *vt*
давать/дать заключение begutachten *vt*
давать/дать инструкции unterweisen *vt*
давать/дать консультацию beraten *vt*
давать/дать напрокат verleihen *vt*, vermieten *vt*
давать/дать отчет berichten *vt*

давать/дать полномочие berechtigen *vt*
давать/дать право berechtigen *vt*
давать/дать разрешение bewilligen *vt*
давать/дать распоряжение anweisen *vt*
давить drücken *vt*
давление *с* Druck *m*
дальнее *(автомобильное или железнодорожное)* **сообщение** *с* Fernverkehr *m*
дальние перевозки *мн (пассажиров или грузов)* Fernverkehr *m*
дальние пути сообщения Fernverkehr *m*
дальняя *(междугородная телефонная)* **связь** *ж* Fernverkehr *m*
данные о кредитоспособности Kreditauskunft *f*
данные о происхождении товара Herkunftsbezeichnung *f*
данные по сбыту Verkaufszahlen *pl*
данные рынка Marktdaten *pl*
даром gratis
дата *ж* Termin *m*
дата выдачи (*документа*) Ausstellungsdatum *n*
дата платежа Zahlungszeitpunkt *m*
дата подачи Abgabetermin *m*
дата поставки Lieferdatum *n*
дата-вексель *м* Datowechsel *m*
датирование завтрашним числом Vordatierung *f*
датировать задним числом nachdatieren *vt*
двойной счет *м* Gegenkonto *n*
двусторонний bilateral
дебет *м* Debet *n*
дебет и кредит Soll und Haben
дебетование *с* Belastung *f*
дебетование на сумму издержек Kostenbelastung *f*
дебетовать belasten *vt*
дебитор *м* Debitor *m*, Schuldner *m*
дебиторская задолженность *ж* Außenstände *pl*
дезинтерес *м* Desinteresse *n*
действительная величина *ж* Ist-Wert *m*
действительная стоимость *ж* Barwert *m*
действительное значение *с* Ist-Wert *m*
действительное право *с* geltendes Recht
действительность *ж* Validität *f*, Gültigkeit *f*
действовать handeln *vt*
действующее право *с* geltendes Recht
делать действенным geltend machen
делать долги verschulden *vt*
делать заявку anmelden *vt*
делать перевод anweisen *vt*
делать рекламу bewerben *vt;* eine Werbung machen
делец *м* Geschäftsmann *m*, Macher *m*
делить verteilen *vt*
дело *с* Unternehmen *n*, Job *m* (*разг.*), Geschäft *n*
деловая игра *ж* Unternehmensplanspiel *n*
деловое письмо *с* Geschäftsbrief *m*
деловой geschäftlich, dienstlich
деловые связи *мн* Geschäftsbeziehungen; Geshäftsverbindungen *pl*
денежная компенсация *ж* Abfindung *f*, Ausgleichszahlung *f*
денежная наличность *ж* Barvermögen *n*
денежная помощь *ж* Subvention *f*
денежная сумма *ж* Geldbetrag *m*
денежный monetär, finanziell, pekuniar
денежный аккредитив *м* Barakkreditiv *m*
денежный вклад *м* Bareinlage *f*, Einlage *f*
денежный оборот *м* Geldumlauf *m*
денежный отчет *м* Abrechnung *f*

денежный перевод *м* Anweisung *f*
денежный штраф *м* Geldstrafe *f*
день платежа Stichtag *m*
день поставки Lieferdatum *n*
день уплаты Stichtag *m*
деньги *мн* Geld *n*, Geldmittel *pl*
деньги на срочном вкладе Termingeld *n*
депозит *м* Bankeinlage *f*, Depot *n*, Geldeinlage *f*
депонировать deponieren *vt*, hinterlegen *vt*
дерегулирование *с* Deregulierung *f*
дефект *м* Mangel *m*, Nachteil *m*, Fehler *m*
дефект изделия (товара) Sachmangel *m*
дефект материала Materialfehler *m*
дефект изготовления Fabrikationsfehler *m*
дефектный mangelhaft
дефицит *м* Mangelware *f*, knappe Güter, Engpass *m*, Defizit *n*
дефицит товаров Güterknappheit *f*
дефицитные товары *мн* knappe Güter
дефицитный товар *м* Mangelware *f*
дешевый товар *м* Billigware *f*
деятельное участие *с* Engagement *n*
деятельность *ж* Beschäftigung *f*
дивиденд *м* Dividende *f*, Gewinnanteil *m*
дизайн *м* Design *n*
диктат в области цен Preisdiktat *n*
дилер *м* Händler *m*
директор *м* Leiter *m*, Dirertor *m*
директор правления Vorstandsdirektor *m*
директор предприятия Betriebsleiter *m*
дирекция предприятия Betriebsleitung *f*
дистрибьютор *м* Distributor *m*
длительность *ж* Dauer *f*
добавление *с* Zusatz *m*, Ergänzung *f*, Nachtrag *m*
добавленная стоимость *ж* Mehrwert *m*
добавлять/добавить ergänzen *vt*
добавочная затрата *ж* Mehraufwand *m*
добавочные издержки *мн* Mehrkosten *pl*
добавочные расходы *мн* Mehrkosten *pl*
доверенное лицо *с* Vertrauensperson *f*, Fiduziar *m*, Beauftragter *m*
доверенность *ж* Vollmacht *f*
доверенность на ведение счета Kontovollmacht *f*
доверенность на ведение торговых операций (сделок) Handlungsvollmacht *f*
доверенный *м* Beauftragter *m*
доверенный *м* **торгового предприятия** Handlungsbevollmächtigter *m*, Bevollmächtigter *m*
доверенный торговой фирмы Prokurist *m*
доверие *с* Kredit *m*
доверитель *м* Kommittent *m*, Treugeber *m*
довольствоваться sich beschränken
договариваться handeln *vt*
договор *м* Vertrag *m*, Abkommen *n*, Kontrakt *m*
договор аренды Pachtvertrag *m*, Mietvertrag *m*
договор купли-продажи Kaufvertrag *m*
договор купли-продажи с платежом в рассрочку Abzahlungsgeschäft *n*
договор на покупку (закупку) Kaufvertrag *m*
договор о лизинге Leasingvertrag *m*
договор о предоставлении кредита Kreditvertrag *m*
договорное право *с* Vertragsrecht *n*
дозвониться telefonisch erreichen *vt*
доказательство *с* Beweis *m*, Nachweis *m*
доклад *м* Bericht *m*

документ *м* Dokument *n*, Urkunde *f*, Akte *f*, Unterlage *f*
документ о недостачах Verlustausweis *m*
документальное заключение *с* Gutachten *n*
документарный аккредитив *м* Dokumentenakkreditiv *n*
документированная тратта *ж* Dokumententratte *f*
долг *м* Pflicht *f*, Rückstand *m*, Forderung *f*, Verschuldung *f*
долговая ответственность *ж* Schuldenhaftung *f*
долговое обязательство *с* Schuldbrief *m*, Schuldschein *m*, Schuldverschreibung *f*
долгосрочное обязательство *с* Dauerverpflichtung *f*
долгосрочное поручение *с* Dauerauftrag *m*
долгосрочный langfristig
должник по векселю Wechselschuldner *m*
должностной оклад *м* Bezug *m*
должность *ж* Amt *n*, Stelle *f*, Posten *m*, Funktion *f*
доля внешней торговли Außenhandelsquote *f*
доля в предприятии Kapitalanteil *m*
доля экспорта Exportanteil *m*
доплата *ж* Nachzahlung *f*, Nachschuss *m*, Zuzahlung *f*
дополнение *с* Zusatz *m*, Ergänzung *f*
дополнение к наименованию фирмы Firmenzusatz *m*
дополнительная затрата *ж* Mehraufwand *m*
дополнительная оплата *ж* Nachzahlung *f*
дополнительная покупка *ж* Zukauf *m*
дополнительный заказ *м* Anschlussauftrag *m*, Nachbestellung *f*, Folgeauftrag *m*
дополнительный налог *м* Nebenabgabe *f*
дополнительный процент *м* Zuschlagssatz *m*
дополнительный срок *м* Nachfrist *f*
допуск *м* Zulassung *f*
допустимый vertretbar
допущение *с* Annahme *f*, Zulassung *f*
досмотр *м* Inspektion *f*
доставка *ж* Zustellung *f*
доставка грузов Güterbeförderung *f*
доставлять/доставить ausliefern *vt*
достижение *с* Leistung *f*
достижимость *ж* Erreichbarkeit *f*
достичь erreichen *vt*, erzielen *vt*
достоверность *ж* Zuverlässigkeit *f*, Sicherheit *f*
доступность *ж* Erreichbarkeit *f*
дотация *ж* Dotation *f*, Zuschuss *m*, Zuweisung *f*, Zuwendung *f*, Subvention *f*
доход *м* Ertrag, Einkommen *n*, Erwerb *m*, Einnahme *f*, Gewinn *m*
дочернее общество *с* Untergesellschaft *f*, Tochtergesellschaft *f*
дочернее предприятие концерна Konzerntocher *f*
дочерняя компания *ж* Tochtergesellschaft *f*
дубликат железнодорожной накладной Frachtbriefdoppel *n*
дюжина *ж* Dutzend *n*
дюжинами dutzendweise

Е, Ё

Евро *м* Euro *m*
Европейская ассоциация свободной торговли Europäische Freihandelsassoziation

Европейская валютная единица *ж* European Currency Unit (ECU) (*англ.*)
Европейская валютная система *ж* Europäisches Währungssystem
Европейский банк реконструкции и развития European Bank for Reconstruction and Development (*англ.*)
Европейский валютный фонд *м* Europäischer Währungsfonds
Европейский суд *м* Europäischer Gerichtshof
Европейское патентное управление *с* Europäisches Patentamt
Европейские сообщества *мн* Europäische Gemeinschaften
Европейское экономическое пространство *с* Europäischer Wirtschaftsraum
Европейское экономическое сообщество *с* Europäische Wirtschaftsgemeinschaft *f*
единоличный individuell
единоличный собственник *м* Alleineigentümer *m*
единоличный собственник торгового предприятия Einzelkaufmann *m*
единоначалие *с* Einzelleitung *f*
единый einheitlich
ежегодный оборот *м* Jahresumsatz *m*
ежегодный перерасчет налоговых удержаний Lohnsteuer-Jahresausgleich *m*
емкость *ж* Kapazität *f*
емкость памяти Speicherkapazität *f*
емкость рынка Marktvolumen *n*

Ж

жесткий drastisch
жалоба *ж* Klage *f*, Einspruch *m*, Beschwerde *f*, Rekurs *m*
жаловаться klagen *vt*
жирировать indossieren *vt*, girieren *vt*
жиро *с* Giro *n*, Indossament *n*
жирооборот *м* Überweisungsverkehr *m*, Giroverkehr *m*
жиросчет *м* Girokonto *n*
жирочек *м* Verrechnungsscheck *m*

З

забастовка *ж* Streik *m*
забракованный товар *м* Ausschuss *m*
заведовать verwalten *vt*, führen *vt*
заверение *с* Vidierung *f*, Beglaubigung *f*, Zusicherung *f*
завершать/завершить abschließen *vt*
завершение *с* Abschluss *f*
заверять/заверить письменно verbriefen *vt*
завод *м* Fabrik *f*, Betrieb *m*, Werk *n*
заводская поставка *ж* Werklieferung *f*
заводское оборудование *с* Betriebsausstattung *f*
за вычетом netto
завышенная оценка *ж* Überbewertung *f*
завязывать/завязать anbahnen *vt*
заграница *ж* Ausland *n*
заграничная сделка *ж* Auslandsgeschäft *n*
заграничный вексель *м* Devisenwechsel *m*
загружать/загрузить auslasten *vt*, belasten *vt*
загруженность *ж* Beschäftigungsgrad *m*
загрузка *ж* Beschäftigung *f*, Belastung *f*, Auslastung *f*, Beschäftigungsgrad *m*
загрязнение окружающей среды Umweltverschmutzung *f*
задание *с* Job *m*, Aufgabe *f*, Vorgabe *f*
заданный показатель *м* Vorgabe *f*
задерживать/задержать festsetzen *vt*

задержка исполнения *(обязательства)* Leistungsverzug *m*

задержка платежа Zahlungsverzug *m*

задержка поставки Lieferrückstand *m*, Lieferungsverzug *m*

задолженность *ж* Verbindlichkeiten *pl*, Rückstand *m*, Forderung *f*, Verschuldung *f*, Vermögensbelastung *f*

заем *м* Darlehen *n*, Anleihe *f*

заемщик *м* Kreditnehmer *m*, Darlehensnehmer *m*

заимодавец *м* Gläubiger *m*

заимствование *с* Entnahme *f*

займодавец *м* Geldgeber *m*

займодатель *м* Darlehensgeber *m*, Geldgeber *m*

заказ *м* Auftrag *m*, Bezug *m*, Bestellung *f*, Buchung *f*, Order *f*

заказ на поставки Lieferauftrag *m*

заказ-наряд *м* Order *f*

заказное письмо Einschreiben *n*

заказчик *м* Auftraggeber *m*, Besteller *m*

заказывать/заказать ordern *vt*, bestellen *vt*

заказывать/заказать дополнительно nachbestellen *vt*

заканчивать/закончить abschließen *vt*

заключать/заключить контракт kontrahieren *vt*

закон *м* Gesetz *n*

законный представитель *м* gesetzlicher Vertreter

законодатель *м* Gesetzgeber *m*

закрывать/закрыть schließen *vt*, liquidieren *vt*

закрытие предприятия Betriebsstillegung *f*, Betriebsaufgabe *f*

закрытие счетов Abschluss *m*

закупать/закупить beschaffen *vt*, einkaufen *vt*, aufkaufen *vt*, ankaufen *vt*

закупка *ж* Einkauf *m*, Bezug *m*, Ankauf *m*, Abnahme *f*, Beschaffung *f*, Aufkauf *m*

закупочная цена *ж* Bezugspreis *m*, Einkaufspreis *m*, Einstandspreis *m*, Ankaufspreis *m*

закупщик *м* Einkäufer *m*

замедление *с* Verzögerung *f*

замена *ж* Ersatz *m*, Wechsel *m*, Umtausch *m*

заменимый vertretbar

заменять/заменить ersetzen *vt*

заместитель *м* Vertreter *m*, Stellvertreter *m*

заметка *ж* Notiz *f*, Vermerk *m*

замечание *с* Bemerkung *f*, Verweis *m*

замещение *с* Ersatz *m*, Vertretung *f*

за наличный расчет cash *(англ.)*, gegen Barzahlung

за неимением mangels

заносить/занести eintragen *vt*

заносить/занести в дебет belasten *vt*

заносить/занести в кредит entlasten *vt*, gutschreiben *vt*

за отсутствием mangels

запас *м* Reserve *f*, Vorrat *m*, Bestand *m*

записывать/записать eintragen *vt*, verzeichnen *vt*, anmelden *vt*, registrieren *vt*

запланированное время *с* Richtzeit *f*

запрет *м* Verbot *n*

запрет вывоза Exportverbot *n*

запрет на поставки Liefersperre *f*

запрещать/запретить verbieten *vt*

запрещение *с* Verbot *n*

запрещение платежа по чеку Schecksperre *f*

запрещение транзита Durchfuhrverbot *n*

запрещение транзитного провоза Durchfuhrverbot *n*

запрос *м* Anfrage *f*

заработная плата *ж* Lohn *m*, Arbeitslohn *m*, Lohneinkommen *n*

заработная плата служащих Gehalt *n*

зарекомендовать себя sich einführen; sich bewähren

зарубежные страны *мн* Ausland *n*

зарубежный ausländisch

засвидетельствование *с* Legitimation *f*, Beurkundung *f*, Beglaubigung *f*

засвидетельствовать legitimieren *vi*

заслуга *ж* Verdienst *m*

застой *м* Stagnation *f*, Flaute *f*

затраты *мн* Aufwand *m*, Aufwendungen *pl*, Ausgaben *pl*, Kosten *pl*

защита *ж* Verteidigung *f*, Schutz *m*

заявитель *м* Bewerber *m*, Antragsteller *m*

заявка *ж* Anforderung *f*, Bestellschein *m*, Antrag *m*

заявление о предоставлении работы Bewerbungsschreiben *n* / Stellengesuch *n*

заявлять/заявить einlegen *vt*, deklarieren *vt*, erheben *vt*, erklären *vt*, anmelden *vt*

земельные банки *мн* Landesbanken *pl*

земельный кадастр *м* Grundbuch *n*

зимняя распродажа *ж* Winterschlussverkauf *m*

злоупотребление *с* Missbrauch *m*

знак качества Gütezeichen *n*

знакомить с работой *(кого-л.)* einarbeiten *vt*

значение *с* Wert *m*

знающий дело fachkundig

зона свободной торговли Freihandelszone *f*

И

идти на уступки entgegenkommen *vi*

избегать entgehen *vi*, vermeiden *vt*

избыток *м* Überschuss *m*

извещение *с* Ladung *f*, Mitteilung *f*, Bescheid *m*, Anzeige *f*, Avis *n*

извлекать/извлечь erzielen *vt*

изготовитель *м* Produzent *m*, Hersteller *m*

изготовление *с* Erzeugung *f*, Fertigung *f*, Produktion *f*

изготовление по заказу Auftragsfertigung *f*

изготовлять/изготовить produzieren *vt*, fertigen *vt*, herstellen *vt*

издание *с* Auflage *f*, Erlass *m*

изделие *с* Ware *f*, Erzeugnis *n*, Produkt *n*

издержки *мн* Kosten *pl*, Ausgabe *f*

излишек *м* Überschuss *m*

изменение *с* Wechsel *m*, Umwandlung *f*

изнашивание *с* Verschleiß *m*, Abnutzung *f*

износ *м* Verschleiß *m*

износ товаров Güterverzehr *m*

изучение рынка Marktforschung *f*

изъян *м* Fehler *m*, Mangel *m*, Nachteil *m*

изъятие *с* Abschöpfung *f*, Entnahme *f*

изымать/изъять abschöpfen *vt*

изымать/изъять из обращения einziehen *vt*

имеющий значение relevant

имеющий право подписи zeichnungsberechtigt

имеющий право распоряжаться *(чем-л.)* Verfügungsberechtigter *m*

имеющий спрос на рынке marktfähig

имеющийся в наличии verfügbar

имеющийся в продаже käuflich

импортер *м* Importeur *m*
импортировать importieren *vi*, einführen *vi*
импортирующая страна *ж* Importland *n*, Einfuhrland *n*
импортная пошлина *ж* Einfuhrzoll *m*
импортное свидетельство *с* Importzertifikat *n*, Einfuhrbescheinigung *f*
импортный налог *м* Importsteuer *f*, Einfuhrsteuer *f*
инвалюта *ж* Devisen *pl*
инвалютный счет *м* Fremdwährungskonto *n*, Devisenkonto *n*
инвентаризационная опись *ж* Inventur *f*
инвестирование *с* Investition *f*
инвестировать anlegen *vt*, investieren *vt*
инвестиции *мн* Anlagen *pl*
индивидуальная прокура *ж* Einzelprokura *f*
индоссамент *м* Indossament *n*, Giro *n*
индоссант *м* Indossant *m*,
индоссат *м* Indossat *m*, Indossatar *m*
индоссировать indossieren *vt*
инкассация *ж* Inkasso *n*, Einziehung *f*
инкассация чека Scheckeinzug *m*
инкассирование *с* Inkasso *n*, Einziehung *f*
инкассирование векселя Wechseleinzug *m*
инкассирование чека Scheckeinzug *m*
инкассировать einziehen *vt*
инкассо *с* Inkasso *n*, Einziehung *f*
инкассовое поручение *с* Inkassoauftrag *m*
инкассовый документ *м* Lastschrift *f*
Инкотермс *мн* Incoterms *pl*
инновация *ж* Innovation *f*
иностранное представительство *с* Auslandsvertretung *f*
интеграция *ж* Integration *f*
интегрировать integrieren *vt*
интенсивность *ж* Intensität *f*
интенсифицировать intensivieren *vt*
интервью *с* Befragung *f*, Interview *n*
инфляция *ж* Inflation *f*
информация банка Bankauskunft *f*
инфраструктура *ж* Infrastruktur *f*
исключать/исключить ausschließen *vt*, absetzen *vt*
исключение *с* Ausschluss *m*, Absetzung *f*, Vorbehalt *m*
исковая цена *ж* Streitwert *m*
исковое заявление *с* Klage *f*
исполнение *с* Durchführung *f*, Exekution *f*, Leistung *f*, Erfüllung *f*, Erledigung *f*
исполнительный документ *м* vollstreckbarer Titel
исполнительный лист *м* vollstreckbarer Titel
исполнять/исполнить ausführen *vt*, durchführen *vt*, ausüben *vt*, erledigen *vt*, leisten *vt*
исполняющий обязанности *м* Stellvertreter *m*
использование *с* Nutzung *f*, Einsatz *m*, Verwertung *f*, Auslastung *f*, Exploitation *f*, Auswertung *f*
источник *м* Quelle *f*
исход *м* Ausgang *m*
исходная величина *ж* Bezugsgröße *f*
исходный материал *м* Rohstoff *m*
исходный продукт *м* Vorprodukt *n*
исчисление *с* Bewertung *f*
исчисление процентов Zinsrechnung *f*
и так далее et cetera *(лат.)*
итог *м* Bilanz *f*, Ergebnis *n*, Endergebnis *n*

К

кадастр *м* Kataster *m*
кадры *мн* Personal *n*
кадры специалистов Fachkräfte *pl*
каждое полугодие *с* halbjährlich
канцелярия *ж* Büro *n*
капитал *м* Kapital *n*
капиталоемкий anlageintensiv, kapitalintensiv
капиталовложение *с* Anlage *f*, Investition *f*, Beteiligung *f*, Kapitalanlage *f*
карго *с* Cargo *m*, Kargo *m*
карточка *ж* Bezugsschein *m*
касса *ж* Kasse *f*
кассационная жалоба *ж* Revision *f*, Rekurs *m*
кассир *м* Kassierer *m*
кассовый успех *м* Kassenschlager *m*
каталог цен Preisliste *f*
качество *с* Qualität *f*, Beschaffenheit *f*, Konditionen *pl*
квазиденьги *мн* Fastgeld *n*
квалифицированный fachkundig
квитанция *ж* Quittung *f*, Beleg *m*
квитанция на кредитованную сумму Gutschrift *f*
квота *ж* Quote *f*
к делам ad acta *(лат.)*
кладовщик *м* Lagerhalter *m*
клиент *м* Kunde *m*, Klient *m*
клиентура *ж* Kundenkreis *m*, Klientel *f*, Abnehmerkreis *m*, Kundschaft *f*
клип *м* Spot *m*
клиринг *м* Clearing *n*, Verrechnung *f*
клиринг по ценным бумагам Effektenclearing *n*
код *м* Kennummer *f*, Kennwort *n*
код банка Bankleitzahl *f*
количественный mengenmäßig
количество *с* Menge *f*
количество серийно изготовленных изделий Losgröße *f*
коллективная доверенность *ж* Gesamtprokura *f*
коллективная собственность *ж* Kollektivgut *n*
комбинированная пошлина *ж* Mischzoll *m*
комиссионер *м* Agent *m*, Kommissionär *m*, Factor *m*
комиссионное вознаграждение *с* *(за услуги)* Provision *f*
комиссионное вознаграждение торговому представителю Vertreterprovision *f*
комиссионные *(деньги)* *мн* Provision *f*
комиссия *ж* Kommission *f*, Provision *f*, Ausschuss *m*, Beirat *m*, Gremium *n*
коммерсант, обладающий всеми правами согласно Торговому кодексу Vollkaufmann *m*
коммерческая деятельность *ж* Geschäftstätigkeit *f*, Business *n*
коммерческий kommerziell
коммерческий суд *м* Handelsgericht *n*
компания *ж* Gesellschaft *f*, Co. *(англ.)*
компания по сбыту Vertriebsgesellschaft *f*
компания судовладельцев Schifffahrtsgesellschaft *f*
компаньон *м* Gesellschaftler *m*, Teilhaber *m*, Interessent *m*, Partner *m*, Konsorte *m*
компенсация *ж* Kompensation *f*, Entschädigung *f*, Erstattung *f*, Abfindung *f*, Ausgleich *m*, Deckung *f*, Rückerstattung *f*, Entgelt *n*, Bonifikation *f*, Rückvergütung *f*, Ersatz *m*

компенсировать abfinden *vt*, ausgleichen *vt*, kompensieren *vt*
компетентность *ж* Befähigung *f*, Kompetenz *f*, Zuständigkeit *f*
компетентный fachkundig, federführend, zuständig
компетенция *ж* Ressort *n*, Kompetenz *f*, Geschäftsbereich *m*, Bereich *m*, Befugnis *f*
компьютер *м* Computer *m*
конечная стоимость *ж* Endkosten *pl*
конечный получатель *м* Endabnehmer *m*
конечный потребитель *м* Endverbraucher *m*
конечный продукт *м* Endprodukt *n*
конкурент *м* Mitbewerber *m*, Konkurrent *m*, Wettbewerber *m*
конкуренция *ж* Konkurrenz *f*, Wettbewerb *m*
конкурировать konkurrieren *vt*
конкурс *м* Bewerbung *f*, Konkurs *m*, Wettbewerb *m*
консенсус *м* Konsens *m*
конституция *ж* Verfassung *f*
консультант *м* Berater *m*
консультировать(ся) beraten *vt*; sich beraten
контакт *м* Kontakt *m*
контейнер *м* Container *m*
контейнерный порт *м* Containerterminal *n*
контора *ж* Büro *n*
контракт *м* Vertrag *m*, Kontrakt *m*
контракт на поставку Liefervertrag *m*
контрмера *ж* Gegenmaßnahme *f*
контролировать checken *vt*, prüfen *vt*
контроль *м* Prüfung *f*, Überprufung *f*, Kontrolle *f*, Inspektion *f*
конфискация *ж* Einziehung *f*
конфисковать einziehen *vt*
конфликт *м* Konflikt *m*
конъюнктура *ж* Konjunktur *f*
конъюнктура рынка сбыта Absatzlage *f*
кооператив *м* Genossenschaft *f*
кооперация *ж* Zusammenarbeit *f*, Zusammenwirken *n*, Kooperation *f*
копить sparen *vt*, horten *vt*
копия *ж* Durchschrift *f*
корабельный груз *м* Cargo *m*
корреспондентская связь банка Bankverbindung *f*
корреспондентский счет *м* Korrespondentenverrechnung *f*
корреспондирующий счет *м* Gegenkonto *n*
котировка *ж* Quotierung *f*, Bewertung *f*, Notierung *f*
коэффициент *м* Index *m*
крайний срок *м* dead line (*англ.*)
красть entwenden *vt*
крах *м* Zusammenbruch *m*, Ruin *m*, Pleite *f*
кредит *м* Habenseite *f*, Kredit *m*, Haben *n*
кредит заказчику Bestellerkredit *m*
кредит на средства производства Betriebsmittelkredit *m*
кредит по основным фондам Investitionskredit *m*
кредит по открытому счету offener Kredit
кредитование *с* Finanzierung *f*, Entlastung *f*
кредитовать gutschreiben *vt*, entlasten *vt*, erkennen *vt*
кредитор *м* Kreditor *m*, Darlehensgeber *m*, Gläubiger *m*, Geldgeber *m*
кредитоспособность *ж* Bonität *f*, Kreditwürdigkeit *f*
кризис *м* Krise *f*

ксерокс *м* Fotokopiegerät *n*
купить ankaufen *vt*, einkaufen *vt*
купить вексель diskontieren *vt*

Л

лизинг *м* Leasing *n*
ликвидация *ж* Abbau *m*, Liquidation *f*, Abwicklung *f*, Aufgabe *f*, Aufhebung *f*, Auflösung *f*
ликвидация (*взаимных*) **расчетов** Abrechnung *f*
ликвидация задолженности Schuldenabtragung *f*
ликвидация фирмы Firmenauflösung *f*
ликвидировать abbauen *vt*, liquidieren *vt*, abwickeln *vt*, auflösen *vt*
ликвидировать задолженность entschulden *vt*
лимит *м* Limit *n*, Höchstgrenze *f*
лимит (*банковского*) **кредита** Kreditlinie *f*
лимит цен Preisgrenze *f*
лицевой счет *м* Personenkonto *n*
лицензиар *м* Lizenzgeber *m*
лицензиат *м* Lizenznehmer *m*
лицензионный договор *м* Lizenzvertrag *m*
лицензия на вывоз Ausfuhrlizenz *f*
лицензия на импорт Importlizenz *f*
лицо, выписывающее вексель Wechselaussteller *m*
лицо, дающее поручение по переводу денег Anweisender *m*
лицо, дающее рекомендацию Referenz *f*
лицо, обязанное произвести платеж Zahlungspflichtiger *m*
лицо, уполномоченное на получение (*чего-л.*) Empfangsberechtigter *m*
лично eigenhändig
личный счет *м* Privatkonto *n*
лишать/лишить entziehen *vt*
лишение *с* Entziehung *f*
лоббизм *м* Lobbyismus *m*
льгота *ж* Vergünstigung *f*, Präferenz *f*, Privileg *n*, Begünstigung *f*
льготная пошлина *ж* Vorzugszoll *m*
льготная цена *ж* Sonderpreis *m*
льготные дни *мн* Respekttage *pl*
льготные условия торговли Handelserleichterung *f*
льготный срок *м* Nachfrist *f*

М

магазин *м* Laden *m*, Geschäft *n*
магазин *м* (*торговая точка*) Verkaufsstelle *f*
маклер *м* Broker *m*, Makler *m*
маклер по недвижимости Immobilienmakler *m*
маклерская ставка *ж* Maklergebühr *f*
максимальная прибыль *ж* Maximalgewinn *m*
максимальная сумма кредита Kreditplafond *m*
максимально допустимый вес *м* zulässiges Höchstgewicht
максимальный размер дохода, не облагаемый налогом Freigrenze *f*
малое предприятие *с* Kleinbetrieb *m*
малоценный товар *м* geringwertiges Wirtschaftsgut
маркетинг *м* Marketing *n*, Absatzwirtschaft *f*
маркировка *ж* Markierung *f*
марочный знак *м* Markenzeichen *n*
материал *м* Material *n*, Werkstoff *m*

материально-техническое снабжение *с* Materialwirtschaft *f*

материальные ценности *мн* Anlagen *pl*

материнская компания *ж* Obergesellschaft *f*

межгосударственный zwischenstaatlich

международная конвенция *ж* internationales Abkommen

международная перевозка товаров grenzüberschreitender Warenverkehr

Международная торговая палата *ж* (МТП) Internationale Handelskammer

международная торговля *ж* Welthandel *m*

Международный банк реконструкции и развития Weltbank *m*

Международный валютный фонд *м* (МВФ) Internationaler Währungsfonds

международный коммерсант *м* Außenhandelskaufmann *m*

мелкий предприниматель *м* Kleinunternehmer *m*, Minderkaufmann *m*

мелкий торговец *м* Minderkaufmann *m*

мелкое предприятие *с* Kleinbetrieb *m*

менеджер *м* Manager *m*, Organisator *m*

менеджмент *м* Führung *f*, Management *n*

меняльная контора *ж* Wechselstube *f*

местный финансовый орган *м* Wohnsitzfinanzamt *n*

место *с* Stelle *f*, Sitz *m*

место жительства Wohnsitz *m*

место на рынке Marktposition *f*

место поставки Lieferungsort *m*

место приемки Annahme *f*

место размещения Standort *m*

место торговли *(продажи)* Verkaufsstelle *m*

местонахождение фирмы Firmensitz *m*

месячная заработная плата *ж* Monatslohn *m*

месячный доход *м* *(заработок)* Monatseinkommen *n*

месячный оклад *м* Monatsgehalt *n*

метод *м* Verfahren *n*

минимальная мощность *ж* Mindestkapazität *f*

минимальная номинальная стоимость *ж* Mindestnennbetrag *m*

минимизировать minimieren *vt*

министерство торговли Handelsministerium *n*

мировая сделка *ж* Ausgleich *m*

мировая торговля *ж* Welthandel *m*

мировой рынок *м* Weltmarkt *m*

мнимая прибыль *ж* Scheingewinn *m*

моделирование *с* Simulation *f*

модернизация *ж* Modernisierung *f*

молодые кадры *мн* *(специалисты)* Nachwuchskräfte *pl*

монетарная политика *ж* Geldpolitik *f*

монопольная продажа *ж* Alleinvertrieb *m*

монопольная цена *ж* Monopolpreis *m*

монопольное представительство *с* Alleinvertretung *f*

монопольный сбыт *м* Alleinvertrieb *m*, Exklusivvertrieb *m*

морской *(корабельный)* **груз** *м* Seefracht *f*

морской груз *м* Schiffsladung *f*

мошенничество *с* Betrug *m*

мощность *ж* Leistung *f*, Leistungsvermögen *n*

Н

наблюдательный совет *м* Aufsichtsrat *m*

наблюдение *с* Beobachtung *f*

на выбор wahlweise

награда *ж* Prämie *f*, Preis *m*

награждать/наградить vergelten *vt*, verleihen *vt*

нагружать/нагрузить belasten *vt*

нагрузка *ж* Last *m*, Belastung *f*, Auslastung *f*

надежность *ж* Zuverlässigkeit *f*, Sicherheit *f*

надежный в эксплуатации *(в работе)* betriebssicher

надбавка *ж* Marge *f*, Bonus *m*, Aufschlag *m*, Zuschlag *m*, Zulage *f*

надбавка к цене Aufpreis *m*, Preisaufschlag *m*

надбавка на издержки Kostenzuschlag *m*

надбавка на общие *(накладные)* **расходы** *(издержки)* Gemeinkostenzuschlag *m*

надбавка на прибыль Gewinnaufschlag *m*

надобность *ж* Bedarf *m*

надпись об акцепте Annahmevermerk *m*

наем *м* Aufnahme *f*, Einstellung *f*, Miete *f*

наемный работник *м* Arbeitnehmer *m*

нажим *м* Druck *m*

название *(наименование)* **фирмы** Firmenbezeichnung *f*, Firma *f*

назначать/назначить festsetzen *vt*, bestellen *vt*

назначать/назначить срок befristen *vt*

назначение цен Preisfestsetzung *f*

наибольшее благоприятствование *с* Meistbegünstigung *f*

наказание *с* Strafe *f*

накидка на цену Aufpreis *m*, Preisaufschlag *m*

накидка на цену за риск Risikoprämie *f*

накладные расходы *мн* Gemeinkosten *pl*

наклеивать/наклеить марку frankieren *vt*

налагать/наложить арест на имущество pfänden *vt*

налаживать/наладить aufnehmen *vt*

наличие *с* Disponierbarkeit *f*, Bestand *m*

наличные *(деньги)* *мн* Bargeld *n*, Kasse *f*

наличные средства *мн* Geldmittel *n*, Bargeld *n*

наличные средства на счетах Buchgeld *n*

наличные против документов Kassa gegen Dokumente

наличный disponibel, bar, verfügbar, effektiv

наличный платеж *м* Barzahlung *f*

налог *м* Abgabe *f*, Steuer *f*, Gebühr *f*

налог на дарение Schenkungssteuer *f*

налог на добавленную стоимость Mehrwertsteuer *f*

налог на доход с капитала Kapitalertragssteuer *f*

налог на доходы Ertragsteuer *f*

налог на заработную плату Lohnsteuer *f*

налог на имущество Vermögenssteuer *f*

налог на напитки Getränkesteuer *f*

налог на нефтяные продукты Mineralölsteuer *f*

налог на объекты обложения Objektsteuer *f*

налог на предметы потребления Verbrauchssteuer *f*

налог на экспортируемые товары Exportabgabe *f*

налог с оборота Umsatzsteuer *f*

налог с прибыли Gewinnsteuer *f*

налог с товарооборота Warenumsatzsteuer *f*

налоговая привилегия *ж* Steuervergünstigung *f*

налоговая сумма *ж* Steuerbetrag *m*

налоговое уведомление *с* Steuerbescheid *m*

налогообязанное лицо *с* Steuerpflichtiger *m*

наложенный платеж *м* Nachnahme *f*
намерение *с* Vorhaben *n*
намечать/наметить planen *vt*
наниматель *м* Arbeitgeber *m*
нанимать/нанять aufnehmen *vt*, chartern *vt*, engagieren *vt*, einstellen *vt*
напоминание *с* Mahnung *f*
напоминание *(уведомление)* **о платеже** Zahlungserinnerung *f*, Zahlungsaufforderung *f*
напоминать/напомнить mahnen *vt*
направление *с* Kurs *m*
нарицательная *(номинальная)* **стоимость** *ж* Nennwert *m*
народное хозяйство *с* Volkswirtschaft *f*
народнохозяйственный gesamtwirtschaftlich, volkswirtschaftlich
наружная реклама *ж* Außenwerbung *f*
нарушение *(условий)* **договора** *(соглашения)* Vertragsverletzung *f*, Vertragsbruch, *n*
нарушение валютного законодательства Devisenvergehen *n*
на срок befristet
насыщение *с* Sättigung *f*
насыщение рынка Marktsättigung *f*
натуроплата *ж* Naturallohn *m*
находящий сбыт absetzbar
национальный доход *м* Volkseinkommen *n*
национальный рынок *м* Inlandsmarkt *m*
начальник *м* Chef *m*, Leiter *m*, Vorgesetzter *m*
начальник отдела кадров *(кадровой службы)* Personalleiter *m*
начальник отдела сбыта Verkaufsleiter *m*
начинать/начать eröffnen *vt*
начисление *(уплата)* **процентов** Verzinsung *f*
начислять/начислить проценты verzinsen *vt*
незарегистрированный товарный знак *м* Freizeichen *n*
не облагаемый пошлиной zollfrei
не обложенный *(не оплаченный)* **пошлиной** unverzollt
не ограниченный *(без ограничения)* **сроком** unbefristet
не удаваться/не удаться fehlschlagen
не хватать/не хватить fehlen *vi*
неакцептованный Not leidend
неблагоприятная *(невыгодная)* **ситуация** *ж* Nachteil *m*
невыполнение *с* Versäumnis *n*, Nichterfüllung *f*
негласное *(анонимное)* **товарищество** *с* stille Gesellschaft
недвижимое имущество *с* Immobilien *pl*
недействительный unwirksam, nichtig
недоброкачественный mangelhaft, fehlerhaft
недовес *м* Manko *n*
недовыполнение *с* Rückstand *m*
недозволенный unerlaubt
недоимка *ж* Rückstand *m*
недопустимый unzulässig
недоразумение *с* Versehen *n*
недорогой preisgünstig
недоставать fehlen *vt*
недостаток *м* Mangel *m*, Fehler *m*, Fehlbestand *m*, Engpass *m*, Knappheit *f*, Nachteil *m*
недостаток *(дефицит)* **спроса** Nachfragedefizit *n*
недостаток изделия (товара) Sachmangel *m*
недостаток *(дефицит)* **товаров** Güterknappheit *f*

недостача *ж* Manko *n*, Fehlbestand *m*, Fehlbetrag *m*, Fehlmenge *f*, Verlust *m*
независимость *ж* Unabhängigkeit *f*
независимый unabhängig, autonom, selbständig
незаконный illegal, illegitim
незаполненный blanko
незаполненный вексель *м* Blankowechsel *m*
неисполнение *с* Nichterfüllung *f*
некомпетентность *ж* Unzuständigkeit *f*
некомплектный unvollkommen
немедленный unverzüglich
необдуманная покупка *ж* Impulskauf *m*
необходимое условие *с* Voraussetzung *f*
необходимый erforderlich
необязательный unverbindlich
неоплаченный offen
неотложный dringlich
неплановый unplanmäßig
непосредственный unmittelbar, direkt
непосредственный потребитель *м* *(покупатель)* Direktabnehmer *m*
непоставленный ausstehend
непоступление *с* Ausfall *m*
неправильная оценка *ж* Fehleinschätzung *f*
неправильный fehlerhaft
непродажный *(товар)* unverkäuflich
нерентабельный unwirtschaftlich, ineffizient, unrentabel
несоблюдение срока Fristversäumnis *n*
несоответствие *с* Diskrepanz *f*
несостоятельность *ж* Zahlungsunfähigkeit *f*, Insuffizienz *f*
нетто netto
нетто-баланс *м* Nettobilanz *f*, Saldenbilanz *f*
неудача *ж* Fehlschlag *m*, Flop *m*
неудача *(неуспех)* *ж* Misserfolg *m*
неудачный товар *м* Flop *m*
неуплаченный ausstehend
неустойка *(штраф)* *ж* Reugeld *n*, Pönale *f*
нефирменное изделие *с* No-Name-Produkt *n*
нефтедобывающая страна *ж* Erdölförderland *n*
нефтяная компания *ж* Erdölgesellschaft *n*
нехватка товаров Güterknappheit *f*
неходовой unverkäuflich
неходовой *(залежалый)* **товар** *м* Ladenhüter *m*
неэкономичность *ж* Unwirtschaftlichkeit *f*
неэкономичный unwirtschaftlich, unökonomisch
нижний *(минимально допустимый)* **предел качества** Mindestqualität *f*
нижний предел цен Preisuntergrenze *f*
новизна *ж* Neuheit *f*
новинка *ж* Produktinnovation *f*
ножницы цен Preisschere *f*
нотариус *м* Notar *m*
ноу-хау know how *(англ.)*

О

обвинение *с* Belastung *f*
обвинять/обвинить belasten *vt*
обеспечение *с* Versorgung *f*, Kaution *f*, Deckung *f*, Sicherung *f*, Gewährleistung *f*, Absicherung *f*, Sicherheit *f*
обеспечивать/обеспечить versorgen *vt*, decken *vt*, garantieren *vt*, gewährleisten *vt*
обещание предоставления кредита Kreditzusage *f*

облагаемый налогом abgabenpflichtig, gebührenpflichtig, steuerpflichtig
облагаемый пошлиной zollpflichtig, gebührenpflichtig
облагать/обложить таможенной пошлиной verzollen *vt*
обладание *с (чем-л.)* Besitz *m*
обладатель *м* Inhaber *m*
область *(науки) ж* Fachbereich *m*
область хозяйства Wirtschaftsbereich *m*
область энергетики Energiesektor *m*
область экономики Wirtschaftsbereich *m*
обман *м* Betrug *m*
обман доверия Vertrauensbruch *m*
обмен *м* Tausch *m*, Wechsel *m*, Umtausch *m*
обменивать/обменять einlösen *vt*, einwechseln *vt*
обмен информацией Informationsaustausch *m*
обмен опытом Erfahrungsaustausch *m*
обменное соотношение *с* Tauschverhältnis *n*
обменный курс *м* Wechselkurs *m*
обновление *с* Modernisierung *f*
обновление продукта Produktinnovation *f*
обогащение *с* Bereicherung *f*
обозначение происхождения товара Herkunftsbezeichnung *f*
оборачиваемость капитала Umschlag *m*
оборот *м* Umlauf *m*, Umsatz *m*, Umschlag *m*
оборудование *с* Anlage *f*, Ausstattung *f*, Investitionsgut *n*
обосновывать/обосновать motivieren *vt*
обработка данных Datenverarbeitung *f*
образец *м* Muster *n*, Vorlage *f*, Probe *f*
образец товара Warenprobe *f*
образование *с* Ausbildung *f*
образовываться/образоваться entstehen *vi*
образцовое *(промышленное)* **оборудование** *с* Referenzanlage *f*
обратная выплата *ж* Rückzahlung *f*
обращение *с* Umlauf *m*
обращение в инстанции Instanzenweg *m*
обременение *с* Belastung *f*
обременять/обременить belasten *vt*
обслуживание *с* Versorgung *f*, Abfertigung *f*, Dienst *m*, Service *f*
обстоятельство *с* Bedingung *f*
обсуждать/обсудить beraten *vt*
обсуждение *с* Diskussion *f*
обучать/обучить ausbilden *vt*, lehren *vt*
обучение *с* Ausbildung *f*, Lehre *f*
обходиться/обойтись *(в какую-л. сумму)* betragen *vt*
общая выручка *ж* Gesamterlös *m*
общая оценка *ж* Pauschalbewertung *f*, Sammelbewertung
общая сумма *ж* Pauschalbetrag *m*, Gesamtbetrag *m*
общее собрание *с* Generalversammlung *f*, Vollversammlung *f*, Hauptversammlung *f*
общее собрание акционеров Universalversammlung *f*
общее собрание кредиторов Gläubigerversammlung *f*
общее условие *с* Rahmenbedingung *f*
общее число занятых Gesamtbeschäftigtenzahl *f*
общественный gemeinschaftlich
общество *с* Verein *m*, Gesellschaft *f*
общество по охране прав Verwertungsgesellschaft *f*
общество по сбыту Vertriebsgesellschaft *f*
общество с ограниченной ответственностью Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH)

общество со смешанным капиталом gemischte Gründung
общие затраты *мн* Gemeinkosten *pl*, Gesamtausgaben *pl*
общие издержки *мн* Gesamtausgaben *pl*
общие расходы *мн* Gemeinkosten *pl*, Gesamtausgaben *pl*, Gesamtkosten *pl*
общий gemeinschaftlich, gemeinwirtschaftlich
общий оборот *м* Gesamtumsatz *m*
Общий рынок *м* Gemeinsamer Markt, European Economic Community *(англ.)*
община *ж* Gemeinde *f*
общинная собственность *ж* Gemeineigentum *n*
общность *ж* Gemeinde *f*, Gemeinschaft *f*
объем *м* Menge *f*, Volumen *n*, Kapazität *f*
объем внешней торговли Außenhandelsvolumen *n*
объем вывоза Ausfuhrvolumen *n*
объем заказа Auftragshöhe *f*, Bestellmenge *f*
объем импорта Importvolumen *n*, Einfuhrvolumen *n*
объем экспорта Ausfuhrvolumen *n*
объем платежей Zahllast *f*
объем сбыта Marktvolumen *n*, Absatzvolumen *n*
объединение предприятий Unternehmensverband *m*
объединять/объединить integrieren *vt*
объект *м* Anlage *f*
объявление *с* Anzeige *f*, Veröffentlichung *f*, Erklärung *f*
объявление конкурса Ausschreibung *f*
объявление цены на торгах Ausgebot *n*
объявленная цена *ж* Ausrufpreis *m*
объявлять/объявить deklarieren *vt*, erklären *vt*, anmelden *vt*, ausschreiben *vt*
объяснение *с* Erklärung *f*
объяснять/объяснить erklären *vt*
обыкновенный ordentlich
обычная налоговая ставка *ж* Normalsteuersatz *m*
обычная цена *ж* Normalpreis *m*, gemeiner Wert
обязанность *ж* Pflicht *f*, Verpflichtung *f*
обязательный платеж *м* Zwangsbeitrag *m*
обязательства *мн* Verbindlichkeiten *pl*
обязывать/обязать *(кого-л.)* verpflichten *vt*
обязывающий verbindlich
оговорка *ж* Klausel *f*, Einschränkung *f*
оговорка о правовой защите Schutzklausel *f*
ограничение *с* Restriktion *f*, Einschränkung *f*, Beschränkung *f*
ограниченный сроком befristet
ограничивать/ограничить beschränken *vt*
ограничивать/ограничить сроком befristen *vt*
ограничиваться/ограничиться sich beschränken
ограничительное условие *с* Klausel *f*
однородный homogen
односторонний отказ *м* Rücktritt *m*
одобрение *с* Genehmigung *f*, Zustimmung *f*, Entlastung *f*
одобрять/одобрить zustimmen *vt*, entlasten *vt*
ожидаемый voraussichtlich
оздоровление *с* Sanierung *f*
оздоровлять/оздоровить sanieren *vt*
оказание консультационных услуг клиентам (покупателям) Kundenberatung *f*

оказывать/оказать erweisen *vt*, leisten *vt*
оказывать/оказать влияние beeinflussen *vt*
оказывать/оказать давление drücken *vt*
оказываться/оказаться erweisen *vt*; sich erweisen
оклад *м* Gehalt *n*, Besoldung *f*
окончание *с* Ablauf *m*, Abschluss *m*
окончательная распродажа *ж* Räumungsverkauf *m*
округление *с* Pauschalierung *f*
округлять/округлить сумму pauschalieren *vt*
окружающая среда *ж* Umwelt *f*
окупаемость *ж* Amortisation *f*
описывать/описать имущество pfänden *vt*
оплата *ж* Abrechnung *f*, Zahlung *f*, Einzahlung *f*, Einzahlung *f*
оплата наличными gegen Barzahlung
оплата наличными до приемки и транспортировки товара покупателем cash and carry *(англ.)*
оплата по безналичному расчету Einziehungsverfahren *n*
оплата таможенной пошлины Verzollung *f*
оплачивать/оплатить bezahlen *vt*, einzahlen *vt*, begleichen *vt*, einlösen *vt*, zahlen *vt*
оплачивать /оплатить вексель einen Wechsel honorieren
оплачивать/оплатить дополнительно nachzahlen *vt*
оплачивать/оплатить задним числом nachzahlen *vt*
определенный definitiv
определение *с* Bestimmung *f*, Festlegung *f*
определение долгов Schuldenbewertung *f*
определение надежных ценных бумаг Anlagenbewertung *f*
определение потребности Disposition *f*
определение размера прибыли Gewinnermittlung *f*
определение суда Gerichtsbeschluss *m*
определение цен Preisfestsetzung *f*
определять/определить festlegen *vt*, festsetzen *vt*
опробование *с* Prüfung *f*
опробовать prüfen *vt*
опровергать/опровергнуть dementieren *vt*
опровержение *с* Widerruf *m*
опросный лист *м* Fragebogen *n*
оптимальная степень загрузки мощностей, приносящая предприятию максимальную прибыль Betriebsoptimum *n*
оптимальное материально-техническое обеспечение *с* Logistik *f*
оптимальный optimal
оптимальный по затратам kostengünstig
оптимизация *ж* Optimierung *f*
оптовая скидка *ж* Großhandelsrabatt *m*
оптовая торговля *ж* Großhandel *m*
оптовая цена *ж* Großhandelspreis *m*
оптовик *м* Großhändler *m*
оптовый поставщик *м* Großlieferant *m*
оптом en gros *(фр.)*
опубликовать veröffentlichen *vt*
опыт *м* Erfahrung *f*, Versuch *m*
опытная установка *ж* Pilotanlage *f*
опытный проект *м* Pilotprojekt *n*
орган *(власти)* *м* Behörde *f*
орган надзора Aufsichtsbehörde *f*
организация по охране прав Verwertungsgesellschaft *f*

ордер *м* Gutschein *m*, Bezugsschein *m*, Anweisung *f*, Order *f*
ордерная ценная бумага *ж* Orderpapier *n*, Order *f*
оригинал ведомости Originalrechnung *f*
оригинал счета Originalrechnung *f*
ориентировочная цена *ж* Richtpreis *m*
ориентировочные данные *мн* Eckdaten *pl*
осваивать/освоить erschließen *vt*
осведомленность о марке Markenkenntnis *f*
освобожденный от налогов abgabenfrei
освоение рынка Markterschließung *f*
оснащение *с* Ausstattung *f*
основа *ж* Basis *f*
основание *с* Gründung *f*, Stiftung *f*, Basis *f*
основание *(учреждение)* **фирмы** Firmengründung *f*
основная *(головная)* **компания** *ж* Obergesellschaft *f*
основная площадь торгового помещения Verkaufsfläche *f*
основная потребность *ж* Grundbedürfnis *n*
основная *(главная)* **проблема** *ж* Kernproblem *n*
основная профессия *ж* Hauptberuf *m*
основная такса *ж* Grundgebühr *f*
основное название фирмы Firmenkern *n*
основное *(головное)* **общество** *с* Muttergesellschaft *f*
основное *(головное)* **предприятие** *с* Muttergesellschaft *f*
основной *(уставный)* **капитал** *м* Kapitalstock *m*
основной клиент *м* Hauptkunde *m*
основной оклад *м* Grundgehalt *n*
основной фонд *м* Stammkapital *n*
основные затраты *мн* Grundkosten *pl*
особые права *мн* Sonderrechte *pl*
осознавать/осознать erkennen *vt*
остановка производства Produktionsausfall *m*
остатки *мн* Rückstand *m*
остаток *м* Saldo *m*, Bestand *m*
остаток суммы Differenzbetrag *m*
остаточная стоимость *ж (основных фондов)* Restwert *m*
осуществление *с* Durchführung *f*, Abwicklung *f*
осуществлять/осуществить durchführen *vt*, ausüben *vt*
осуществлять/осуществить выпуск ausgeben *vt*
осуществлять/осуществить капиталовложения investieren *vt*
ответная мера *ж* Gegenmaßnahme *f*
ответная услуга *ж* Gegenleistung *f*
ответственная должность *м* Vertrauensstellung *f*
ответственность *ж* Verantwortung *f*, Haftpflicht *f*, Haftung *f*
ответственность за качество товара Mängelhaftung *f*
ответственность за товар Produkthaftung *f*
ответственность по задолженности Schuldenhaftung *f*
ответственный haftbar
отвечать/ответить haften *vi*
отдавать/отдать в залог beleihen *vt*
отдел *м* Abteilung *f*, Bereich *m*
отдел закупок Einkauf *m*
отдел заработной платы Lohnbüro *n*
отдел кадров Personalabteilung *f*
отдел сбыта Verkaufsabteilung *f*
отдел социального обеспечения Fürsorge *f*

отдел фирмы Geschäftsbereich *m*

отделываться/отделаться *(от кого-л.)* abfertigen *vt*

отечественное предприятие *с* inländische Betriebsstätte

отечественный рынок *м* heimischer Markt

отзыв *м* Referenz *f*, Abruf *m*

отказ *м* Aufgabe *f*, Ausfall *m*, Zusammenbruch *m*, Verzicht *f*, Rücknahme *f*, Widerruf *m*

отказ в приемке Annahmeverweigerung *f*

отказываться/отказаться zurücktreten *vi*

откладывать/отложить *(деньги)* sparen *vt*

отклонение *с* Diskrepanz *f*, Abweichung *f*

отклонение от установленного количества Mengenabweichung *f*

открывать/открыть errichten *vt*, erschließen *vt*, eröffnen *vt*, etablieren *vt*

открытие *с* Erschließung *f*

открытие аккредитива Akkreditiveröffnung *f*

открытый blanko, offen

открытый кредит *м* offener Kredit

открытый склад *м* Freilager *n*

отмена *ж* Lösung *f*, Rücknahme *f*, Erlass *m*, Aufhebung *f*, Wandlung *f*, Widerruf *m*

отменять/отменить kündigen *vt*

отменять/отменить заказ abbestellen *vt*

отменяться/отмениться entfallen *vi*

отметка *ж* Vermerk *m*

отметка о проверке Prüfungsvermerk *m*

отметка об оплате провоза грузоотправителем Freivermerk *m*

отмечать/отметить verzeichnen *vt*

отнимать/отнять entziehen *vt*

относительный relativ

относить/отнести *(за чей-л. счет)* aufrechnen *vt*, einstufen *vt*, zurechnen *vt*

отношение *с* Beziehung *f*, Einstellung *f*, Bezug *m*, Betreff *m*

отправка *ж* Versand *m*, Spedition *f*, Versendung *f*

отправка грузов Güterabfertigung *f*

отправление *с* Aufgabe *f*

отправлять/отправить versenden *vt*, abfertigen *vt*, verfrachten *vt*

отправная цена *ж* Ausrufpreis *m*

отпускать/отпустить ausliefern *vt*

отпускная цена *ж* Verkaufspreis *m*, Abgabepreis *m*

отражающийся в балансе offen

отрасль *ж* Branche *f*, Bereich *m*

отрасль коммерции Geschäftsbereich *m*

отрасль производства Produktionszweig *m*

отрицательное сальдо *с* Habensaldo *m*

отсрочка *ж* Aufschub *m*, Vertagung *f*, Leistungsaufschub *m*, Verlängerung *f*, Stundung *f*, Verzögerung *f*, Nachfrist *f*

отсрочка долгов Schuldenstundung *f*

отставание *с* Rückstand *m*

отсутствие заинтересованности Desinteresse *n*

отсутствие спроса Nachfrageausfall *m*

отсутствовать fehlen *vi*

отходы *мн* Rückstand *m*

отчет Bericht *m*

отчетный год *м* Geschäftsjahr *n*

отчетный период *м* Abrechnungsperiode *f*, Rechnungsperiode *f*

отчисление *с* Abgabe *f*, Abrechnung *f*, Zuweisung *f*, Anweisung *f*, Umlage *f*

отчитываться/отчитаться abrechnen *vt*, berichten *vt*

оф(ф)ерта *ж* Offerte *f*

оф(ф)ерта о продаже Verkaufsangebot *n*

оферент *м* Anbieter *m*

офис *м* Büro *n*

официальное взыскание *с* Strafe *f*

официальный amtlich, dienstlich, behördlich

официальный путь *м* Behördenweg *m*

оформление *с* Abfertigung *f*, Ausstattung *f*, Ausstellung *f*

оформление документа Beurkundung *f*

оформление документов Abwicklung *f*

оформление товара Produktgestaltung *f*

оформлять/оформить ausfertigen *vt*, ausstellen *vt*, abwickeln *vt*

оформлять/оформить *(к отправлению)* abfertigen *vt*

охраняется законом gesetzlich, geschützt

оценивать/оценить einschätzen *vt*, bewerten *vt*, evaluieren *vt*, auswerten *vt*

оценка *ж* Bewertung *f*, Schätzung *f*, Auswertung *f*, Beurteilung *f*

оценочная стоимость *ж* Taxpreis *m*

оценочная цена *ж* Taxpreis *m*

очередность *ж* Rangfolge *f*

очередной ordentlich, regulär

ошибка *ж* Fehler *m*, Versehen *n*

ошибочный fehlerhaft

П

падать fallen *vi*

падение *с* *(биржевого курса)* Reduktion *f*

падение курса Kursrückgang *m*, Kursverfall *m*

падение спроса Nachfrageinflation *f*

паевой капитал *м* Eigenkapital *n*, Grundkapital *n*

пай *м* Einlage *f*, Anteil *m*

пайщик *м* Teilhaber *m*, Anteilinhaber *m*

пакет программного обеспечения ЭВМ Softwarepaket *n*

палата мер и весов Eichamt *n*

палата суда по разбору торговых споров Handelskammer *f*

партия *ж* Fertigungsauftrag *m*

партия груза Transport *m*

партнер *м* Interessent *m*, Partner *m*

пассивное сальдо *с* Passivsaldo *m*, Habensaldo *m*

пассивный баланс внешней торговли Importüberschuss *m*

первоначальный vorläufig

первоочередность *ж* Vorrang *m*

первоочередной vorrangig

первостепенный vorrangig

первый взнос *м* Anzahlung *f*

переадресование *с* Übertragung *f*

перебазирование *с* Verlagerung *f*

перебой в сбыте Absatzflaute *f*

перевалка *ж* Umschlag *m*

перевалочный пункт *м* Terminal *n*

перевалочный склад *м* Zwischenlager *n*

перевод *м* Überweisung *f*

перевод денег Transfer *m*

перевод долга Schuldübernahme *f*

переводной вексель для финансирования экспорта Exporttratte *f*

перевозить/перевезти befördern *vt*, verfrachten *vt*

перевозить/перевезти транзитом durchführen *vt*

перевозка *ж* Transport *m*, Beförderung *f*

перевозчик груза Frachtführer *m*

переговоры *мн* Verhandlung *f*

переговоры о продаже Verkaufsgespräch *n*

перегрузка *ж* Umschlag *m*

передавать/передать abtreten *vt*, delegieren *vt*, mitteilen *vt*, vermitteln *vt*, vergeben *vt*

передавать/передать по телексу fernschreiben *vt*

передавать/передать по телефаксу faxen *vt*

передаточная надпись *ж* Giro *n*

передаточная надпись *(на векселе)* Indossament *n*

передача *ж* Abgabe *f*, Abtretung *f*, Delegation *f*, Übergabe *f*, Übertragung *f*

передача заказов Vergabe *f*, Auftragsvergabe *f*, Auftragserteilung *f*

перелом *м* Umschwung *m*

перемена *ж* Wechsel *m*

переменный variabel

перенасыщение *с* Übersättigung *f*

перенесение на другой срок Vertagung *f*

перенос *м* Übertrag *m*, Übertragung *m*, Verlagerung *f*, Versetzung *f*

переносить/перенести на другой срок vertagen *vt*

переработка *ж* Verarbeitung *f*, Veredelung *f*

перерасход *м* Mehrkonsum *m*, Überziehung *f*

перерасчет цен Preisbereinigung *f*

пересмотр *м* Revision *f*

перестрахование *с* Rückversicherung *f*

пересчет *м* Umrechnung *f*

пересчитывать/пересчитать umrechnen *vt*

переходный период *м* Übergangsfrist *f*

перечень *м* Register *n*, Verzeichnis *n*

перечень грузов Lastenheft *n*

перечень импортных товаров Einfuhrliste *f*

перечень материалов Materialstückliste *f*

перечисление *с* Zuweisung *f*, Überweisung *f*, Verrechnung *f*

перечисление *(суммы)* **на другой счет** Umbuchung *f*

перечисление иностранной валюты Devisentransfer *m*

персональный personell

перспективы сбыта Absatzchancen *pl*

печатный материал *м* Drucksache *f*

письменное напоминание *с* Mahnschreiben *n*

письменное подтверждение *с* schriftliche Bestätigung

письмо *с* Brief *m*

письмо-подтверждение *с* Bestätigung *f*

плавающий flexibel

план *м* Disposition *f*, Konzept *n*, Plan *m*

планирование *с* Planung *f*

планировать planen *vt*

плановый planmäßig

планомерный planmäßig

платеж *м* Auszahlung *f*, Einzahlung *f*, Zahlung *f*

платеж в рассрочку Abschlagszahlung *f*, Abzahlung *f*

платеж наличными Barzahlung *f*, Bareinlage *f*, gegen Barzahlung

платеж против документов Zahlung gegen Dokumente

платежеспособность *ж* Zahlungsfähigkeit *f*

платежеспособный leistungsfähig, zahlungsfähig

платежная ведомость *ж* Lohnabrechnung *f*, Lohnliste *f*, Lohnabrechnungsliste *f*

платежное поручение *с* Zahlungsanweisung *f*, Zahlungsauftrag *m*

платежный оборот *м* Zahlungsverkehr *m*

плата *ж* Entgelt *n*, Entlohnung *f*, Gebühr *f*

плата за перевозку грузов Fracht *f*

плата за посреднические услуги Maklergebühr *f*

плата за телефон *(за телефонные разговоры)* Fernsprechgebühr *f*

платежи *мн* Leistung *f*

платежеспособность *ж* Zahlungsfähigkeit *f*, Solvenz *f*

плательщик по переводному векселю Adressat *m*, Bezogener *m*, Wechseladressat *m*

платить bezahlen *vt*, zahlen *vt*

платить проценты verzinsen *vt*

платить таможенную пошлину verzollen *vt*

платить налоги *(за что-л.)* abführen *vt*

платить по векселю honorieren *vt*

по *(предлог)* entsprechend

побочная сделка *ж* Nebengeschäft *n*

поворот *м* Umschwung *m*

повторное использование *с* Recycling *n*

по выбору wahlweise

по выгодной цене preisgünstig

по высоким процентам hochverzinslich

повышение *с* Anhebung *f*, Erhöhung *f*, Steigerung *f*

повышение производительности Produktivitätssteigerung *f*

повышение производительности труда Leistungssteigerung *f*

повышение спроса Nachfragesteigerung *f*

повышение цен Preiserhöhung *f*, Preissteigerung *f*

погашать/погасить abdecken *vt*, abstoßen *vt*, ausgleichen *vt*, begleichen *vt*, bezahlen *vt*, decken *vt*, entwerten *vt*

погашение *с* Ablösung *f*, Abrechnung *f*, Abzahlung *f*, Entwertung *f*, Erlöschen *n*, Deckung *f*, Rückzahlung *f*

погашение долгов Schuldenabtragung *f*, Schuldentilgung *f*, Tilgung *f*

погрузить laden *vt*

погрузка *ж* Ladung *f*, Verladung *f*

погрузочно-разгрузочные работы *мн* Verlagerung *f*

подавать/подать *(жалобу, иск в суд)* klagen *vt*, einklagen *vt*

подавать/подать заявление
1. *(о приеме на работу)* sich bewerben;
2. *(об уходе с работы)* kündigen *vt*

подвергать/подвергнуть экспертизе begutachten *vt*

подвижной состав *м* *(транспортного хозяйства)* Fuhrpark *m*

подвижный mobil

подводить/подвести итог bilanzieren *vt*, abrechnen *vt*, abschließen *vt*

подделка *ж* Imitation *f*, Fälschung *f*

подделка документов Urkundenfälschung *f*

подделывать/подделать fälschen *vt*

поддельный товар *м* Piratenware *f*

поддержание в исправном состоянии Instandhaltung *f*

поддерживать/поддержать fördern *vt*, unterstützen *vt*

поддержка *ж* Hilfe *f*, Unterstützung *f*

поддон *м* Palette *f*

по делам geschäftlich

подкуп *м* Bestechung *f*

подкупать/подкупить bestechen *vt*

подлог *м* Fälschung *f*

по доверенности per prokura

по договору vertraglich

подписная цена *ж* Bezugspreis *m*

подписывать/подписать quittieren *vt*, unterzeichnen *vt*

подпись *ж* Unterschrift *f*, Unterzeichnung *f*

подпольный *(«черный»)* **рынок** *м* Schwarzmarkt *m*

подрядчик *м* Auftragnehmer *m*

подсобный рабочий *м* Hilfsarbeiter *m*

подсудность *ж* Gerichtsstand *m*

подсчет *м* Bewertung *f*, Verrechnung *f*

подсчет издержек Kostenerfassung *f*

подсчет прибылей и убытков Erfolgsrechnung *f*

подсчитывать/подсчитать rechnen *vt*

подтверждать/подтвердить bestätigen *vt*, belegen *vt*

подтверждать/подтвердить документально beurkunden *vt*

подтверждение *с* Bestätigung *f*, Beweis *m*

подтверждение заказа Auftragsbestätigung *f*

подтверждение оплаты Zahlungsbestätigung *f*

подтверждение получения Empfangsbestätigung *f*

по заказу auftragsgemäß

поиск работы Stellensuche *f*

показатель *м* Index *m*, Kennzahl *f*, Wert *m*

показывать/показать ausweisen *vt*, ergeben *vt*

покрывать/покрыть abdecken *vt*, begleichen *vt*, decken *vt*

покрытие *с* Abdeckung *f*, Absicherung *f*, Deckung *f*

покупатель *м* Käufer *m*, Kunde *f*

покупать ankaufen *vt*, einkaufen *vt*

покупать вексель diskontieren *vt*

покупка *ж* Ankauf *m*, Bezug *m*, Einkauf *m*, Kauf *m*

покупка в кредит Pumpkauf *m*, Zielkauf *m*

покупка в рассрочку Ratenkauf *m*

покупка для пробы Kauf auf Probe

покупка за (на) наличные Barkauf *m*

покупка по образцам Kauf nach Probe

покупная стоимость *ж* Einstandswert *m*

покупная цена *ж* Bezugspreis *m*

полезность *ж* Nutzen *m*

полная занятость *ж* Vollbeschäftigung *f*

полное товарищество *с* offene Handelsgesellschaft

полномочие *с* Befugnis *f*, Vollmacht *f*

полномочия *мн* Kompetenz *f*, Prokura *f*

полноправный член *м* Vollmitglied *n*

полные затраты *мн* Gesamtkosten *pl*

положение *с* Bestimmung *f*, Regelung *f*, Vorschrift *f*

полугодовой halbjährlich

полуфабрикат *м* Halbfabrikat *n*, Vorprodukt *m*

получатель *м* Adressat *m*, Empfänger *m*

получать/получить aufnehmen *vt*, beschaffen *vt*, erhalten *vt*, kassieren *vt*

получать/получить консультацию beraten *vt*

получать/получить пользу profitieren *vt*

получение *с* Aufnahme *f*, Beschaffung *f*, Eingang *m*, Empfang *m*

получение кредита Kreditaufnahme *f*

польза *ж* Gewinn *m*, Nutzen *m*, Vorteil *m*

пользоваться ausnutzen *vt*, ausüben *vt*, verfügen *vi*

пользующийся спросом на рынке marktfähig

помечать/пометить задним числом nachdatieren *vt*

помещение *(капитала)* *с* Anlage *f*

помощь *ж* Hilfe *f*, Unterstützung *f*

понижать/понизить herabsetzen *vt*

понижаться/понизиться fallen *vi*

понижение *с* Abnahme *f*, Herabsetzung *f*, Minderung *f*, Rückgang *m*

понижение процентной ставки Zinssenkung *f*

понижение цен Preissenkung *f*

понимать/понять erfassen *vt*, erkennen *vt*

по номинальной стоимости pari

по поручению im Auftrag

попытка *ж* Versuch *m*

попытка прийти к соглашению Einigungsversuch *m*

порто-франко *с* Freihafen *m*

портовые сборы *мн* Hafengebühren *pl*

порука *ж* Bürgschaft *f*

поручать/поручить beauftragen *vt*, ordern *vt*

поручаться/поручиться *(за что-л.)* gewährleisten *vt*, garantieren *vt*

поручение *с* Auftrag *m*, Order *f*

последующие затраты *мн* Folgekosten *pl*

последующий взнос *м* Nachschuss *m*

посредник *м* Makler *m*, Vermittler *m*

посредник по сбыту Absatzmittler *m*

посредничать vermitteln *vt*

поставка *ж* Lieferung *f*, Auslieferung *f*

поставщик *м* Lieferant *m*, Auftragnehmer *m*

постановление суда gerichtliche Verfügung

постоянный клиент *м* Stammkunde *m*

поступление *с* Eingang *m*, Einnahme *f*, Eintritt *m*

потеря *ж* Ausfall *m*, Untergang *m*, Verlust *f*

потребитель *м* Abnehmer *m*, Nachfrager *m*

потребительская цена *ж* Verbraucherpreis *m*

потреблять verbrauchen *vt*

починка *ж* Instandsetzung *f*

почтовое отправление наложенным платежом Nachnahme *f*

пошлина *ж* Abgabe *f*, Gebühr *f*

правило *с* Regelung *f*, Vorschrift *f*

право *с* Anspruch *m*, Recht *n*

практика *ж* Praxis *f*

предварительная оплата *ж* Vorauszahlung *f*

предварительное условие *с* Voraussetzung *f*

предварительный einstweilig, vorläufig

предварительный договор *м* Vorvertrag *m*

предложение *с* Angebot *n*, Offerte *f*

предмет договора Vertragsgegenstand *m*

предоставление краткосрочного кредита Vorfinanzierung *f*

предоставлять/предоставить кредит akkreditieren *vt*

предоставлять/предоставить скидку nachlassen *vt*

предостережение *с* Verwarnung *f*, Abmahnung *f*

предписание *с* Verordnung *f*, Bestimmung *f*, Vorschrift *f*

предполагаемый voraussichtlich

предположение *с* Annahme *f*, Voraussicht *f*

предприниматель *м* Unternehmer *m*

предприятие *с* Betrieb *m*, Geschäft *n*, Unternehmen *n*, Werk *n*

представить предложение Angebot repräsentieren

председатель *м* Vorsitzende *m*

представитель *м* Repräsentant *m*, Stellvertreter *m*, Vertreter *m*

представитель коммерческого предприятия Agent *m*

предупреждать/предупредить mahnen *vt*

предупреждение должника Mahnung *f*

предупреждение должника через суд Mahnverfahren *n*

предъявитель *м* Inhaber *m*

предъявлять/предъявить einreichen *vt*, vorlegen *vt*

преимущественное право *с* Bezugsrecht *n*, Vorrang *m*

преимущественный vorrangig

преимущество Begünstigung *f*, Vorrang *m*, Vorteil *m*

прейскурант *м* Preisliste *f*

прейскурантная цена *ж* Listenpreis *m*

прекращать/прекратить einstellen *vt*

прекращение *с* Einstellung *f*, Erlöschen *n*, Verfall *m*

прекращение деятельности предприятия Betriebsaufgabe *f*

прекращение платежей Zahlungseinstellung *f*

прекращение производства Betriebsstillegung *f*

преобразовывать/преобразовать umbilden *vt*

претендент *м* Bewerber *m*, Wettbewerber *m*, Interessent *m*

претендовать bewerben, sich *refl*

претензия *ж* Forderung *f*, Reklamation *f*, Anspruch *m*

прием *м* Annahme *f*, Aufnahme *f*, Empfang *m*

прием и отправка *(товаров)* Abfertigung *f*

приемщик *м* Abnehmer *m*, Empfänger *m*

прибыль *ж* Gewinn *m*, Nutzen *m*, Vorteil *m*

признание недействительным Lösung *f*

приказ *м* Order *f*

приказывать/приказать anweisen *vt*

приложение *с* Anlage *f*

применение *с* Einsatz *m*

примечание *с* Vermerk *m*

принимать/принять aufnehmen *vt*, beschließen *vt*

принимать/принять в расчет kalkulieren *vt*, rechnen *vt*, einkalkulieren *vt*

принимать/принять решение entscheiden *vt*

принудительное исполнение *с* Zwangsvollstreckung *f*

принятие *с* Annahme *f*, Aufnahme *f*, Übernahme *f*

принятие *(на себя)* **риска** Risikoübernahme *f*

принятие к оплате Akzept *n*, Annahme *f*

принятый к оплате вексель Akzept *n*

приобретать/приобрести beschaffen *vt*, erwerben *vt*

приостановка *ж* Einstellung *f*

приписывать/приписать zuschreiben *vt*

прирост *м* Wachstumsrate *f*, Zunahme *f*

притязание *с* Anspruch *m*

при условии vorbehaltlich

приходовать gutschreiben *vt*

проба *ж* Warenprobe *f*

пробная покупка *ж* Kauf auf Probe

пробный экземпляр *м* Muster *n*

проверка *ж* Kontrolle *f*, Prüfung *f*

проверка упаковки Verpackungstest *m*

провоз *м* *(багажа)* Transfer *m*

продавец *м* Verkäufer *m*

продажа *ж* Handel *m*, Verkauf *m*

продажный käuflich

продающийся käuflich, verkäuflich

продление *с* Prolongation *f*, Verlängerung *f*

продление срока Aufschub *m*, Nachfrist *f*

продолжительность *ж* Dauer *f*

продукт *м* Erzeugnis *n*, Gut *n*, Produkt *n*

продуктивность *ж* Leistung *f*, Produktivität *f*

продукция *ж* Erzeugnis *n*, Erzeugung *f*, Produktion *f*

проект *м* Entwurf *m*, Vorhaben *n*

производитель *м* Hersteller *m*, Produzent *m*

производительность труда Arbeitsproduktivität *f*

производить/произвести produzieren *vt*, herstellen *vt*

производить/произвести расчет abrechnen *vt*, verrechnen *vt*

прокура *ж* Prokura *f*

прокурист *м* Bevollmächtigter *m*, Prokurist *m*

промышленный gewerblich, industriell

промышленный стандарт Германии Deutsche Industrienorm (DIN)

просмотр *м* Einsicht *f*, Durchsicht *f*

просрочка *ж* Fristversäumnis *n*, Verzug *m*

просрочка платежа Leistungsverzug *m*, Zahlungsverzug *m*

просрочка поставки Lieferrückstand *m*, Lieferungsverzug *m*

просчет *м* Fehlkalkulation *f*

просьба *ж* Bewerbung *f*

протест *м* Einspruch *m*, Einwand *m*, Widerspruch *m*

противозаконность *ж* Rechtswidrigkeit *f*

процент *м* Zins *m*

процент погашения *(долга)* Tilgungsrate *f*

процентная надбавка *ж* Zinsaufschlag *m*

проценты *мн* Rendite *pl*

процесс *м* Ablauf *m*, Prozess *m*, Verfahren *n*

процессуальная ошибка *ж* Verfahrensmangel *m*

прочие долги *мн* sonstige Verbindlichkeiten

прочие обязательства *мн* sonstige Verbindlichkeiten

прошение *с* Gesuch *n*

прямой direkt, unmittelbar

публикация *ж* Veröffentlichung *f*

публиковать veröffentlichen *vt*

пункт *м* Artikel *m*

пункт *м* *(договора, сделки)* Klausel *f*

путевые расходы *мн* Reisekosten *pl*

пути сбыта Vertriebsweg *m*

путь сбыта Absatzweg *m*

Р

работа *ж* Arbeit *f*, Beschäftigung *f*

работать arbeiten *vt*, ausüben *vt*

работодатель *м* Arbeitgeber *m*, Dienstgeber *m*

работоспособность *ж* Leistungsvermögen *n*

работоспособный leistungsfähig

рабочее место *с* Arbeitsplatz *m*

рабочий *м* Arbeiter *m*

развивать(ся)/развить(ся) entwickeln *vt* (sich)

развитие *с* Entwicklung *f*, Wachstum *m*

разгружать/разгрузить entladen *vt*, entlasten *vt*

разгрузка *ж* Entlastung *f*

раздача *ж* Verteilung *f*

размен *м* Wechsel *m*

разменивать/разменять einwechseln *vt*

размер партии Auflage *f*

размер процента Zinsniveau *n*

размещение заказов Vergabe *f*

разница *ж* Differenz *f*, Spanne *f*
разовая тара *ж* Einwegverpackung *f*
разрабатывать/разработать entwickeln *vt*
разработка *ж* Entwicklung *f*
разрешать/разрешить bewilligen *vt*, entscheiden *vt*
разрешаю genehmigt
разрешение *с* Bewilligung *f*, Freigabe *f*, Genehmigung *f*, Lizenz *f*, Zulassung *f*
расписка *ж* Beleg *m*, Quittung *f*
расписка в получении Empfangsbestätigung *f*
расписываться/расписаться quittieren *vt*
расплата *ж* Abrechnung *f*
расплачиваться/расплатиться abrechnen *vt*
располагать verfügen (über + *A*) *vi*
распоряжаться/распорядиться ordern *vt*
распоряжение *с* Anweisung *f*, Bescheid *m*, Bestimmung *f*, Verfügung *f*
распоряжение суда gerichtliche Verfügung
распродажа *ж* Abverkauf *m*, Ausverkauf *m*
распродажа в конце сезона Schlussverkauf *m*
рассматривать/рассмотреть begutachten *vt*
рассмотрение *с* Begutachtung *f*
рассчитывать/рассчитать *(что-л.)* errechnen *vt*, verrechnen *vt*
рассылать/разослать versenden *vt*
рассылка *ж* Versendung *f*
расторгать/расторгнуть kündigen *vt*, auflösen *vt*
расторжение *(договора)* *с* Auflösung *f*, Wandlung *f* *(des Vertags)*
расход *м* Aufwand *m*, Verbrauch *m*
расходы *мн* Aufwand *m*, Belastung *f*, Kosten *pl*

расценка *ж* Preisfestsetzung *f*
расчет *м* Abrechnung *f*, Kalkulation *f*, Verrechnung *f*
расчет затрат Kostenverrechnung *f*
расчетный чек *м* Verrechnungsscheck *m*
реальное значение *с* Ist-Wert *m*
регистр *м* Register *n*, Verzeichnis *n*
регистрировать anmelden *vt*, eintragen *vt*, registrieren *vt*
реестр *м* Index *m*, Register *n*, Verzeichnis *n*
реестр торговых фирм Handelsregister *n*
резкий drastisch
резкое падение курсов Kurssturz *m*
резкое падение цен Preiseinbruch *m*
резолюция *ж* Beschluss *m*, Entschließung *f*
реклама *ж* Reklame *f*, Werbung *f*
рекламация *ж* Mängelrüge *f*, Reklamation *f*, Beschwerde *f*, Beanstandung *f*
рекламировать bewerben *vt*, werben *vt*
рекламные расходы *мн* Werbekosten *pl*, Werbungskosten *pl*
рекламный текст *м* Werbetext *m*
ремонт *м* Instandsetzung *f*
решение арбитража Schiedsspruch *m*
решение суда Verfügung *f*, Gerichtsbeschluss *m*
риск *м* Risiko *n*, Wagnis *n*
розничная торговля *ж* Detailhandel *m*, Einzelhandel *m*
розничная цена *ж* Einzelhandelspreis *m*
российский russisch
рост *м* Wachstum *m*
рост цен Preisanstieg *m*, Preiserhöhung *f*
руководитель *м* Chef *m*, Leiter *m*, Manager *m*
руководитель отдела Bereichsleiter *m*
руководить führen *vt*, leiten *vt*

руководство *с* Verwaltung *f*
ручательство *с* Bürgschaft *f*, Gewähr *f*
ручаться garantieren *vt*
рынок *м* Markt *m*
рыночный спрос *м* Marktnachfrage *f*
рэкет *м* Erpressung *f*

С

сальдирование *с* Abschluss *m*, Saldierung *f*
сальдировать abschließen *vt*
сальдо *с* Saldo *m*
сальдо внешней торговли Außenbeitrag *m*
самовольный eigenmächtig
самообслуживание *с* Selbstbedienung *f*
самоокупаемость *ж* Rentabilität *f*
самостоятельный selbständig
санация *ж* Sanierung *f*
санкция *ж* Genehmigung *f*
сбалансирование *с* Ausgleich *m*, Bilanzierung *f*, Abschluss *m*
сбербанк *м* Kasse *f*
сберегательная книжка *ж* Sparbuch *n*
сберегательный счет *м* Sparkonto *n*
сбережение *с* Ersparnis *n*
сбор информации Informationsgewinnung *f*
с браком fehlerhaft
сбыт *м* Absatz *n*, Verkauf *m*, Vertrieb *m*, Markt *m*
сведения *мн* Daten *pl*
сведения банка Bankauskunft *f*
сведения о кредитоспособности Kreditauskunft *f*
сверять/сверить vergleichen *vt*, abstimmen *vt*
свидетельство *с* Nachweis *m*, Zertifikat *n*, Zeugnis *n*

свидетельствовать beurkunden *vt*
свободный от налогов (сборов) abgabenfrei
свободный от уплаты налога gebührenfrei
свободный от уплаты пошлины gebührenfrei
свойство *с* Beschaffenheit *f*
свойство товара Güterbeschaffenheit *f*
связь *ж* Beziehung *f*, Verbindung *f*
сдавать/сдать на хранение hinterlegen *vt*
сдавать/сдать в аренду *(внаем)* verpachten *vt*, vermieten *vt*
сдача *ж* Abgabe *f*, Übergabe *f*, Aufgabe *f*
сделано в ... made in ... *(англ.)*
сделка *ж* Geschäft *n*
себестоимость *ж* Selbstkosten *pl*, Herstellkosten *pl*
сервис *м* Service *m*
сервисная служба *ж* Kundendienst *m*
сертификат *м* Zertifikat *n*
сеть *ж* Netz *n*
сеть сбыта Vertriebsnetz *n*
с завода-поставщика ab Werk
символ марки Markenzeichen *n*
скидка *ж* Dekort *m*, Abschlag *m*, Ermäßigung *f*, Abzug *m*, Rabatt *m*
скидка на количество Mengenrabatt *m*
скидка на количество *(объем)* **заказа** Staffelrabatt *m*
скидка с цены Preisnachlass *m*
скидка с цены за количество Umsatzrabatt *m*
скидка с цены, предоставляемая за длительные деловые связи Treuerabatt *m*
склад *м* Lager *n*
складирование *с* Lagerhaltung *f*
складировать einlagern *vt*

складская расписка *ж* Lagerschein *m*
складские расходы *мн* Lagerkosten *pl*
складское помещение *с* Lagerhaus *n*
скользящий flexibel
сконто *с* Skonto *n*
скупать/скупить aufkaufen *vt*, ankaufen *vt*
скупка *ж* Ankauf *m*, Aufkauf *m*
сливать/слить integrieren
слияние *с* Zusammenschluss *m*, Integration *f*
служащий *м* Angestellter *m*
служба *ж* Abteilung *f*, Dienst *m*, Amt *n*
случай *м* Vorfall *m*
смета *ж* Etat *m*, Finanzplan *m*
смешанная компания *ж* Doppelgesellschaft *f*
смешанная пошлина *ж* Mischzoll *m*
снабжать/снабдить versorgen *vt*, beliefern *vt*
снабжать/снабдить этикеткой *(ярлыком)* etikettieren *vt*
снабжение *с* Versorgung *f*
с налоговыми льготами steuerbegünstigt
с нарочным express
снижать/снизить drücken *vt*, herabsetzen *vt*
снижаться/снизиться fallen *vi*
снижение *с* Abnahme *f*, Ermäßigung *f*, Herabsetzung *f*, Minderung *f*
снижение налогов Steuerermäßigung *f*
снижение цен Preissenkung *f*
собеседование при приеме на работу Einstellungsgespräch *n*
сообщество *с* Gemeinschaft *f*
собственник *м* Eigentümer *m*
собственноручный eigenhändig
собственность *ж* Eigentum *n*
собственный вес *м* Eigengewicht *n*
с обязательством verbindlich
совершенствовать verbessern *vt*
совместное предприятие *с* Partnerschaftsunternehmen *n*, Joint Venture *(англ.)*
согласие на предоставление кредита Kreditzusage *f*
согласно entsprechend
согласно положению (предписанию, инструкции) vorschriftsmäßig
согласование *с* Abstimmung *f*, Koordination *f*
согласовывать/согласовать abstimmen *vt*, vereinbaren *vt*, koordinieren *vt*
соглашаться/согласиться zustimmen *vi*
соглашение *с* Vertrag *m*, Abkommen *n*, Vereinbarung *f*, Übereinstimmung *f*
с оговоркой unter Vorbehalt
содействовать fördern *vt*
Содружество Независимых Государств Gemeinschaft unabhängiger Staaten (GUS)
создавать/создать errichten *vt*, anlegen *vt*, herstellen *vt*
созывать/созвать einberufen *vt*
сокращать/сократить abbauen *vt*, kürzen *vt*, verringern *vt*
сокращение *с* Abbau *m*, Einschränkung *f*, Einsparung *f*, Kürzung *f*, Herabsetzung *f*
сокращение спроса Nachfragerückgang *m*
соображение *с* Erwägung *f*
сообщать/сообщить mitteilen *vt*, berichten *vt*
сообщение *с* Mitteilung *f*, Bescheid *m*, Bericht *m*
сооружать/соорудить errichten *vt*
с оплатой до ... franko, frei
сопроводительные документы *мн* Begleitbrief *m*
сопротивление *с* Widerstand *m*

сопутствующий товар *м* Komplementärgut *n*
сорт *м* Sorte *f*, Güteklasse *f*
сортимент *м* Sortiment *n*
состав *м* Bestand *m*
составление *с* Aufnahme *f*, Zusammenstellung *f*
составлять/составить план planen *vt*
составлять/составить смету kalkulieren *vt*
составная часть *ж* Bestandteil *m*
состояние счета Kontostand *m*
сотрудник *м* Mitarbeiter *m*
сотрудничество *с* Zusammenarbeit *f*, Kooperation *f*
соучастие *с* Partnerschaft *f*
сохранная расписка *ж* Depotschein *m*
спад *м* Abnahme *f*, Niedergang *m*, Rückgang *m*
спад спроса Nachfrageinflation *f*
специалист *м* Fachmann *m*
специалист по внешней торговле Außenhandelskaufmann *m*
специальность *ж* Fachbereich *m*, Fachrichtung *f*, Beruf *m*
специальный fachlich
спешный dringlich
списание долга Forderungsausfall *m*
списание со счета Abbuchung *f*
список *м* Verzeichnis *n*, Register *n*, Index *m*
список импортных товаров Einfuhrliste *f*
список грузов Lastenheft *n*
список товаров, предназначенных к импорту Einfuhrliste *f*
списывать/списать abbuchen *vt*, entlasten *vt*
списывать/списать со счета *(с баланса)* abschreiben *vt*
способ *м* Verfahren *n*, Mittel *n*, Modalität *f*
способный к диалогу dialogfähig
справочник *м* Handbuch *n*
с пристани ab Kai
спрос *м* Nachfrage *f*, Bedarf *m*
сравнение *с* Vergleich *m*
средний durchschnittlich
средний курс *м* Mittelkurs *m*, Durchschnittskurs *m*
средняя цена *ж* Durchschnittspreis *m*, gemeiner Wert
срок *м* Frist *f*, Termin *m*, Dauer *f*
срок гарантии Garantiedauer *f*
срок давности Verjährung *f*
срок действия Gültigkeitsdauer *f*, Laufzeit *f*, Geltungsdauer *f*
срок действия договора Vertragsgültigkeit *f*
срок расторжения договора Kündigungsfrist *f*
срок исполнения обязательства Fälligkeit *f*
срок платежа Einzahlungsfrist *f*, Verfallfrist *f*, Zahlungsfrist *f*
срок подачи протеста *(возражения)* Einspruchsfrist *f*
срок поставки Lieferfrist *f*
срок предъявления претензий по гарантии Garantiefrist *f*
срок хранения *(на складе)* Lagerfrist *f*
срок эксплуатации Nutzungsdauer *f*
срочная поставка *ж* Sofortlieferung *f*
срочная сделка *ж* Termingeschäft *n*, Promptgeschäft *n*
срочный dringlich, express, befristet
ссуда *ж* Darlehen *n*, Ausleihung *f*, Anleihe *f*
с судна ab Schiff
ставка таможенной пошлины Zollsatz *m*
стагнация *ж* Stagnation *f*

статья *ж (бюджета)* Abschnitt *m*
статья-нетто *ж* Nettoposition *f*
степень задолженности Verschuldungsgrad *m*
степень качества Güteklasse *f*
стиль руководства Führungsstill *m*
стоимостная оценка *ж* Wertansatz *m*
сторнировать stornieren *vt*
страна назначения Bestimmungsland *n*
страна происхождения *(товара)* Ursprungsland *n*
страна транзита Durchfuhrland *n*
страна-изготовитель *ж* Herkunftsland *n*, Erzeugerland *n*
страна-импортер *ж* Importland *n*, Einfuhrland *n*
страна-участница *ж* Mitgliedsland *n*
страхование *с* Versicherung *f*
страховать versichern *vt*
страхователь *м* Versicherter *m*
страховая стоимость *ж* Versicherungswert *m*
структура *ж* Organisation *f*, Gliederung *f*
суд *м* Gericht *n*
суд низшей инстанции *(в Германии)* Amtsgericht *n*
суд по торговым делам Handelsgericht *n*
Суд Европейского сообщества Europäischer Gerichtshof
судебная опись имущества должника Pfändung *f*
судебный исполнитель *м* Gerichtsvollzieher *m*
судебный порядок *м* Gerichtsweg *m*
судовладелец *м* Schifffahrtsunternehmer *m*
судовой груз *м* Schiffsladung *f*
судопроизводство *с* Gerichtsverfahren *n*
судоходная компания *ж* Schifffahrtsgesellschaft *f*
суждение *с* Beurteilung *f*
сумма *ж* Betrag *m*
сумма иска Streitwert *m*
сумма налога Steuerbetrag *m*
сумма нетто Nettobetrag *m*
суммы на жиросчете Giroguthaben *n*
существование *с* Existenz *f*
сфера *ж* Bereich *m*
схема *ж* Schema *n*
счет *м* Konto *n*, Kalkül *n*
счет в банке Bankkonto *n*
счет-фактура Eingangsrechnung *f*, Faktura *f*
считать rechnen *vt*
считаться *(с чем-л.)* rechnen *vi*
сырье *с* Rohstoff *m*, Vorprodukt *n*

Т

таблица *ж* Tabelle *f*
талон *м* Gutschein *m*, Abschnitt *m*, Bezugsschein *m*
таможенная граница *ж* Zollgrenze *f*
таможенная декларация *ж* Zolldeklaration *f*
таможенная пошлина *ж* Zoll *m*
таможенная процедура *ж* Zollverfahren *n*
таможенная стоимость *ж* Zollwert *m*
таможенная пошлина с веса Gewichtszoll *m*
таможенное свидетельство *с* Zollbegleitschein *m*
таможенное соглашение *с* Zollabkommen *n*
таможенное управление *с* Zollverwaltung *f*
таможенное хранение *с* Zollverschluss *m*

таможенный (д)осмотр *м* Zollabfertigung *f*
таможенный груз *м* Zollgut *n*
таможенный тариф *м* Zolltarif *m*
таможня *ж* Zoll *m*, Zollamt *m*
тара *ж* Verpackung *f*, Leergut *n*
тариф *м* Tarif *m*
твердая цена *ж* Festpreis *m*
твердый fix
текущий заказ *м* laufender Auftrag
телекс *м* Fernschreiber *m*
телетайп *м* Fernschreiber *m*
телефакс *м* Telefax *m*
терминал *м* Terminal *n*
тест товара Warentest *m*
технически безопасный betriebssicher
техническое обслуживание *с* Wartung *f*
тираж *м* Auflage *f*
титульный лист акций Mantel *m*
товар *м* Ware *f*, Artikel *m*, Gut *n*, Produkt *n*
товарищество *с* Gesellschaft *f*, Genossenschaft *f*, Personengesellschaft *f*
товарищество на вере Kommanditgesellschaft *f*
товар массового потребления Massenartikel *m*
товарная марка *ж* Marke *f*, Warenzeichen *n*
товарная накладная *ж* Warenbegleitpapier *n*
товар-новинка *м* Neuheit *f*
товар широкого потребления Gebrauchsgut *n*
товарный знак *м* Warenzeichen *n*, Marke *f*
товарный счет *м* Warenkonto *n*
товарообмен *м* Warenaustausch *m*
товарооборот *м* Warenverkehr *m*, Umsatz *m*
товары повышенного спроса Güter des gehobenen Bedarfs
товары потребления Konsumgut *n*
торговать handeln *vt*
торговая выручка *ж* Verkaufserlös *m*
торговая наценка *ж* Handelsspanne *f*, Einzelhandelsspanne *f*, Rohaufschlag *m*
торговая наценка на оптовые товары Großhandelsspanne *f*
торговое представительство *с* Außenhandelsstelle *f*
торговое соглашение *с* Handelsabkommen *n*
торговый партнер *м* Geschäftspartner *m*, Handelspartner *m*
торговый регистр *(реестр)* *м* Handelsregister *n*
транзит *м* Transit *m*, Durchfuhr *f*
транзитная пошлина *ж* Durchfuhrzoll *m*
транзитная страна *ж* Durchfuhrland *n*
транзитный durchgehend
транспорт *м* Transport *m*
транспортные издержки *мн* Transportkosten *pl*, Frachtkosten *pl*, Fahrtspesen *pl*
транспортный агент *м* Spediteur *m*
трансфер(т) *м* Transfer *m*
тратить ausgeben *vt*, verbrauchen *vt*
тратта *ж* Tratte *f*, Schuldwechsel *m*
тратта на предъявителя Sichttratte *f*
требование *с* Forderung *f*, Anforderung *f*, Abruf *m*, Anspruch *m*
требовать erfordern *vt*, fordern *vt*
требуемый erforderlich
требующий разрешения *(утверждения)* genehmigungspflichtig
третья страна *ж* Drittland *n*

У

убавлять/убавить kürzen *vt*
убыль *ж* Ausfall *m*, Schwund *m*
убытки предприятия Betriebsverlust *m*
убыток *м* Schaden *m*, Verlust *m*, Nachteil *m*
убыточный unrentabel
уведомление *с* Anzeige *f*, Avis *n*, Mitteilung *f*, Bescheid *m*, Bericht *m*
уведомление *с (о протесте)* Notanzeige *f*
уведомлять/уведомить avisieren *vt*
увеличение *с* Erhöhung *f*, Anhebung *f*, Zunahme *f*, Steigerung *f*
увеличение спроса Nachfragesteigerung *f*
увеличение срока Verlängerung *f*
увеличивать/увеличить erhöhen *vt*
увеличивающийся zunehmend
уверение *с* Zusicherung *f*
уговор по сделке Nebenabrede *f*
удельный вес *м* Anteil *m*
удерживать/удержать einbehalten *vt*, abrechnen *vt*
удостоверение *с* Beglaubigung *f*, Beurkundung *f*, Nachweis *m*, Zeugnis *n*
узкий eng
узкое место *с* Engpass *m*
указ *м* Erlass *m*
указание *с* Anweisung *f*, Weisung *f*, Bescheid *m*
указание цены Preisangabe *f*
указатель *м* Index *m*, Register *n*
указывать/указать anweisen *vt*
уклонение от уплаты налога Steuerflucht *f*, Steuervermeidung *f*
украсть *см.* **красть**
улаживание *с* Regelung *f*, Schlichtung *f*
улаживать/уладить bereinigen *vt*
уличать/уличить belasten *vt*
улучшать/улучшить verbessern *vt*
улучшение *с* Verbesserung *f*, Veredelung *f*
уменьшать/уменьшить kürzen, verringern, herabsetzen
уменьшение *с* Verringerung *f*, Rückgang *m*, Ermäßigung *f*, Kürzung *f*, Herabsetzung *f*
уменьшение налогов Steuerermäßigung *f*
уменьшение объема заказов Auftragsrückgang *m*
уменьшение спроса Nachfragerückgang *m*
упаковка *ж* Verpackung *f*, Leergut *n*, Emballage *f*
упасть fallen *vi*
уплата *ж* Abrechnung *f*, Zahlung *f*
уплата в рассрочку Teilzahlung *f*, Ratenzahlung *f*, Zahlung in Raten
уплата наличными Barzahlung *f*
уполномоченный *м* Beauftragter *m*, Bevollmächtigter *m*
уполномоченный фирмы Handlungsbevollmächtigter *m*
употребление *с* Gebrauch *m*
управление *с* Verwaltung *f*, Führung *f*, Leitung *f*, Steuerung *f*, Lenkung *f*
управлять führen *vt*, lenken *vt*, leiten *vt*, verwalten *vt*
уравнивание *с* Ausgleich *m*
уравнивать/уравнять ausgleichen *vt*
уровень *м* Ebene *f*
уровень автоматизации Automatisierungsgrad *m*
уровень доходов Ertragslage *f*, Einkommensniveau *n*
уровень загрузки Auslastungsgrad *m*
уровень курсов Kursniveau *n*
уровень процента Zinsniveau *n*
уровень цен Preislage *f*, Preisniveau *n*

условия рынка Marktbedingungen *pl*
условия сделки Geschäftsbedingungen *pl*
услуга *ж* Dienstleistung *f*, Dienst *m*, Leistung *f*
устав м Verfassung *f*, Satzung *f*, Statut *n*
уставный фонд *м* Stammkapital *n*
устанавливать/установить herstellen *vt*, aufnehmen *vt*, fixieren *vt*
устанавливать/установить паушальную *(общую)* **сумму** pauschalieren *vt*
устанавливать/установить срок befristen *vt*; eine Frist setzen
установленная налоговая ставка *ж* Richtsatz *m*
установочная цена *ж* Richtpreis *m*
устойчивость *ж* Stabilität *f*
устойчивость цен Preisstabilität *f*
устраивать/устроить organisieren *vt*, veranstalten *vt*, vermitteln *vt*
устроитель *м* Veranstalter *m*
уступать/уступить abtreten *vt*, entgegenkommen *vi*
уступать/уступить *(в цене)* nachlassen *vt*
уступка *(цессия)* **заработной платы** Lohnabtretung *f*
уступка в цене Preisnachlass *n*
утверждение *с* Genehmigung *f*, Sanktion *f*, Bestätigung *f*
утративший ценность wertlos
уценка *ж* Wertminderung *f*, Minderung *f*
участвовать sich beteiligen (an + *D*)
участие *с* Beteiligung *f*
участие застрахованного в возмещении убытка Selbstbeteiligung *f*
участковый суд *м (в Германии)* Amtsgericht *n*
участник выставки Aussteller *m*
учет издержек (затрат) Kostenerfassung *f*, Kostenrechnung *f*
учредительский капитал *м* Grundkapital *n*
ущемлять/ущемить *(чьи-л. права)* diskriminieren *vt*
ущерб *м* Nachteil *m*, Schaden *m*, Verlust *m*
ущерб, нанесенный окружающей среде Umweltschaden *m*

Ф

фактическая стоимость *ж* Barwert *m*
фактические издержки *мн* Istkosten *pl*
фактура *ж* Faktura *f*
фальсифицировать fälschen *vt*
фальшивка *ж* Imitation *f*
федеральная железная дорога *ж* Bundesbahn *f*
федеральное ведомство *с* Bundesamt *n*, Bundesanstalt *f*
федеральный бюджет *м* Bundeshaushalt *m*
физическое лицо *с* natürliche Person
фиксирование цен Preisbindung *f*
фиксировать verzeichnen *vt*, festlegen *vt*
финансовый дефицит *м* rote Zahlen
финансовый отчет *м* Abrechnung *f*
фирма *ж* Firma *f*, Geschäft *n*
фирменная упаковка *ж*, Originalverpackung *f*
фирменный знак *м* Marke *f*, Firmenmarke *f*
фирменный штамп *м* Briefkopf *m*
формуляр *м* Vordruck *m*
форс-мажор *м* höhere Gewalt
франкировать frankieren *vt*
франко *с* franko, free, frei
франко-завод *(-поставщик)* *м* ab Werk

франко-набережная *ж* ab Kai
франко-пристань *ж* ab Kai
франко-фрахт *м* frachtfrei
фрахт *м* Fracht *f*, Frachtgut *n*, Ladung *f*, Frachtkosten *pl*
фрахтовать chartern *vt*, verfrachten *vt*
фрахтовщик *м* Frachtführer *m*, Verfrachter *m*

Х

характеристика *ж* Beurteilungsbogen *m*
характеристика продукта Produkteigenschaften *pl*
ход *м* Ablauf *m*
ходатайство *с* Eingabe *f*, Gesuch *n*, Intervention *f*, Antrag *m*, Befürwortung *f*
ходатайствовать intervenieren *vt*, befürworten *vt*
ходовой absetzbar, gängig
хозяин *м* Inhaber *m*, Dienstgeber *m*
хозяйственный wirtschaftlich
хозяйство *с* Wirtschaft *f*
холдинг *м* Holding *f*
хорошее качество *с* Güte *f*
хранение *с* Verwahrung *f*, Depot *n*
хранилище запасов Vorratslager *n*
хранить на складе lagern *vt*

Ц

целесообразный zweckmäßig, rational, rationell
цель *ж* Ziel *n*, Zielsetzung *f*, Zweck *m*
цена *ж* Preis *m*, Wert *m*
цена брутто Bruttopreis *m*
цена нетто Nettopreis *m*
цена опциона Optionspreis *m*
цена потребителя Verbraucherpreis *m*
цена предложения Angebotspreis *m*
цена фирмы Firmenwert *m*
цена фоб fob-Preis *m*
ценность *ж* Wert *m*
Центральный банк *м* Zentralbank *f*, Nationalbank *f*

Ч

чартер *м* Charter *m*
частичная сумма *ж* Teilbetrag *m*
частичный акцепт *м* Teilakzept *n*
частичный взнос *(платеж) м* Abschlag *m*, Rate *f*, Teilbetrag *m*, Teilzahlung *f*
частная собственность *ж* Privateigentum *n*
частное право *с* Privatrecht *n*
чек *м* Scheck *m*, Kassenbeleg *m*
чистая выручка *ж* Nettoerlös *m*
чистая задолженность *ж* Nettoverschuldung *f*
чистая прибыль *ж* Nettogewinn *m*, Reingewinn *m*
чистая цена *ж* Nettopreis *m*
член *м (организации и т.п.)* Mitglied *n*
член *(коммандитного)* **товарищества, несущий неограниченную ответственность** Vollhafter *m*
член наблюдательного совета Aufsichtsratsmitglied *n*
член правления Vorstandsmitglied *n*
чрезвычайный außerordentlich
чрезмерная цена *ж* Wucherpreis *m*

Ш

шантаж *м* Erpressung *f*
шеф *м* Chef *m*
штраф *м* Strafe *f*
штраф за просрочку платежа Verzugszinsen *pl*
штучное производство *с* Einzelfertigung *f*
штучный товар *м* Stückgut *n*

Щ

щитовая (плакатная) реклама *ж* Plakatwerbung *f*

Э

ЭВМ *ж (электронно-вычислительная машина)* EDVA (elektronische Datenverarbeitungsanlage)
эквивалент *м* Gegenwert *m*
экологическая проблема *ж* Umweltproblem *n*
экологический ущерб *м* Umweltschäden *pl*
экономика *ж* Wirtschaft *f*
экономить einsparen *vt*, sparen *vt*
экономичность *ж* Wirtschaftlichkeit *f*
экономичный rationeil, kostenbewusst, wirtschaftlich
экономия *ж* Ersparnis *n*, Einsparung *f*
эксперимент *м* Versuch *m*, Experiment *n*
эксперт *м* Experte *m*, Fachmann *m*, Gutachter *m*, Sachverständiger *m*
экспертиза *ж* Expertise *f*, Begutachtung *f*, Gutachten *n*
экспорт товаров Warenexport *m*
экспортер Exporteur *m*
экспортная квота *ж* Exportquote *f*, Ausfuhrquote *f*
экспортная лицензия *ж* Exportgenehmigung *f*, Ausfuhrlizenz *f*
экспортная пошлина *ж* Exportabgabe *f*, Ausfuhrzoll *m*
экспортное разрешение *с* Ausfuhrbewilligung *f*
экспортные ограничения *мн* Exportbeschränkung *f*
этикетка *ж* Etikett *n*
эффект *м* Nutzen *m*
эффективность *ж* Effizienz *f*
эффективный effektiv

Ю

юридическое лицо *с* juristische Person
юрисконсульт *м* Rechtsberater *m*
юрист *м* Jurist *m*

Я

явный *(дефект)* offen *(Mängel)*
ярлык *м* Etikett *n*, Logo *n*
ярмарка *ж* Messe *f*
ящик *м* Kiste *f*

Учебное издание

Сущинский Иосиф Иванович

ДЕЛОВАЯ КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ НА НЕМЕЦКОМ ЯЗЫКЕ

Заведующая редакцией *И. Федосова*
Ответственный редактор *Л. Амелёхин*
Редактор *М. Матвеева*
Художественный редактор *Е. Брынчик*
Технический редактор *Н. Тростянская*
Компьютерная верстка *Т. Кирпичева*
Корректор *О. Брызгалова*

ООО «Издательство «Эксмо»
127299, Москва, ул. Клары Цеткин, д. 18/5. Тел. 411-68-86, 956-39-21.
Home page: **www.eksmo.ru** E-mail: **info@eksmo.ru**

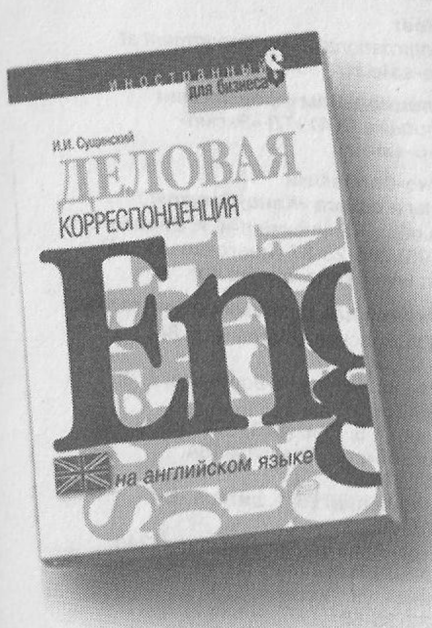
Подписано в печать 21.03.2007.
Формат 70×90$^{1}/_{16}$. Гарнитура «Школьная». Печать офсетная.
Бумага тип. Усл. печ. л. 23,4.
Тираж 3 000 экз. Заказ № 2141

Отпечатано в ОАО «ИПК «Ульяновский Дом печати»
432980, г. Ульяновск, ул. Гончарова, 14

ИЗДАТЕЛЬСТВО 

ПРЕДЛАГАЕТ

Серия «ИНОСТРАННЫЙ ДЛЯ БИЗНЕСА»



И.И Сущинский

ДЕЛОВАЯ КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ НА АНГЛИЙСКОМ ЯЗЫКЕ

Цель пособия – научить грамотно и успешно писать деловые письма на английском языке.

Издание включает около 150 образцов подлинных английских и американских деловых писем, описание и содержание структуры, целей и требований к каждому типу письма, 16 базовых тем, отражающих различные этапы и виды коммерческой деятельности, основные сокращения, принятые в деловой корреспонденции, систему упражнений и заданий для развития навыков деловой письменной коммуникации.

Пособие написано с учетом специфики английской и американской деловой корреспонденции и снабжено кратким англо-русским и русско-английским словарями деловой лексики.

Для студентов экономических вузов, а также для всех, кто ведет деловую переписку на английском языке.

Заказ книг по телефону: (495) 975-00-05
ИЗДАТЕЛЬСТВО «ЭКСМО»:
(495) 411-68-99

Филиалы издательства «Эксмо»:
Санкт-Петербург: 365-46-04
Самара: 269-66-70, Казань: 70-40-45
Екатеринбург: 378-49-45, 378-49-46
Ростов-на-Дону: 220-19-34, Н.Новгород: 72-36-70

www.education.eksmo.ru

ИЗДАТЕЛЬСТВО 

ПРЕДЛАГАЕТ

Серия «ИНОСТРАННЫЙ ДЛЯ БИЗНЕСА»



Частник С., Коробка Г.

АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК ДЛЯ МЕНЕДЖЕРОВ МЕЖДУНАРОДНОГО ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО БИЗНЕСА



Heather Ferlicchia

COMMERCIAL ENGLISH: ПОСОБИЕ ПО КОММЕРЧЕСКОМУ АНГЛИЙСКОМУ ЯЗЫКУ



Кутний Е.

БИЗНЕС-КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ НА АНГЛИЙСКОМ ЯЗЫКЕ

Заказ книг по телефону: (495) 975-00-05
ИЗДАТЕЛЬСТВО «ЭКСМО»:
(495) 411-68-99

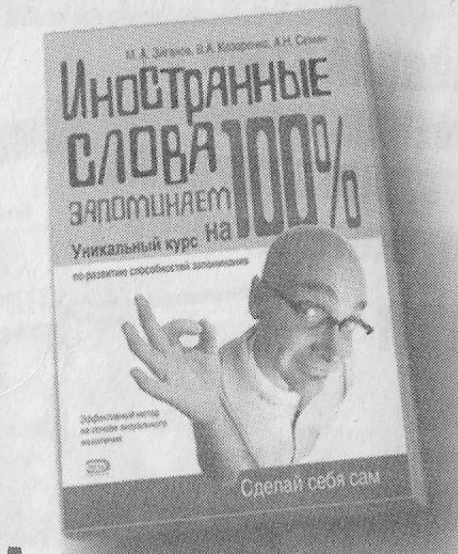
Филиалы издательства «Эксмо»:
Санкт-Петербург: 365-46-04
Самара: 269-66-70, Казань: 70-40-45
Екатеринбург: 378-49-45, 378-49-46
Ростов-на-Дону: 220-19-34, Н.Новгород: 72-36-70

www.education.eksmo.ru

ИЗДАТЕЛЬСТВО 

ПРЕДЛАГАЕТ

Серия «СДЕЛАЙ СЕБЯ САМ»



М. Зиганов, В. Козаренко, А. Семин

Иностранные слова запоминаем на 100%

Уникальный курс по развитию способностей запоминания иностранных слов

Авторитет среди друзей и коллег, успех в учебе или работе напрямую зависят от развития памяти, от быстроты и полноты восприятия информации, от способностей мгновенно делать умозаключения.

Уникальный курс по развитию способностей запоминания, рассчитанный на 4 недели, позволит Вам улучшить понимание сложных текстов и достичь 100%-го запоминания, повысить успеваемость, поможет при подготовке и сдаче экзаменов, при устройстве на работу, расширит представление о границах своих возможностей.

Издание адресовано самому широкому кругу читателей.

Эффективный метод на основе визуального мышления

ISBN 5-699-17865-1 | 112 с. | Обложка | Формат 70x90/16

Заказ книг по телефону: (495) 975-00-05
ИЗДАТЕЛЬСТВО «ЭКСМО»: (495) 411-68-99
www.education.eksmo.ru

Филиалы издательства «Эксмо»:
Санкт-Петербург: 365-46-04
Самара: 269-66-70, Казань: 70-40-45
Екатеринбург: 378-49-45, 378-49-46
Н.Новгород: 72-36-70, Ростов-на-Дону: 220-19-34